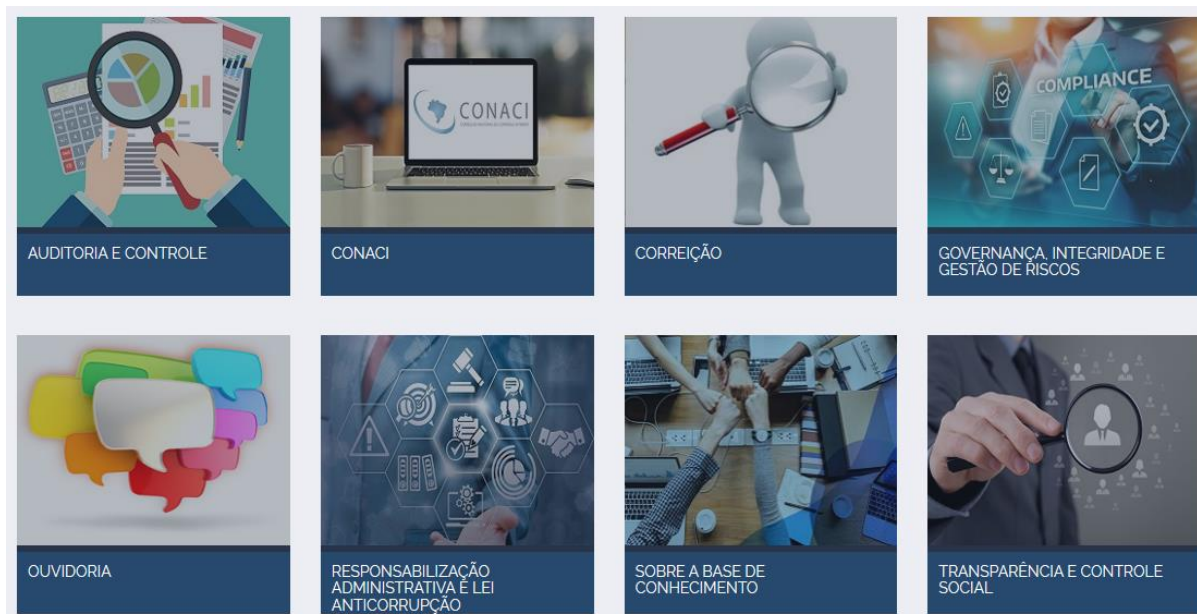




**CONACI**  
CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

# BANCO DE CONHECIMENTO

## Manual Operacional



**Leonardo de Araújo Ferraz**  
Presidente

**Luís Augusto Peixoto Rocha**  
1º Vice-presidente

**Carlos Eduardo Girão de Arruda**  
2º Vice-presidente

**Renata Kelly Cardoso Rezende**  
Secretária Executiva  
Revisão

**Emerson Couto de Moura**  
Analista SECONT  
Elaboração

**Versão 1.0**  
**Setembro de 2020**



## SUMÁRIO

1. CADASTRO DOS USUÁRIOS. ....	3
2. SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS – PONTO FOCAL. ....	6
3. APROVAÇÃO DE DOCUMENTOS – GERENTE DE COMUNIDADE. ....	12
4. SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS – GERENTE DE COMUNIDADE. ....	15



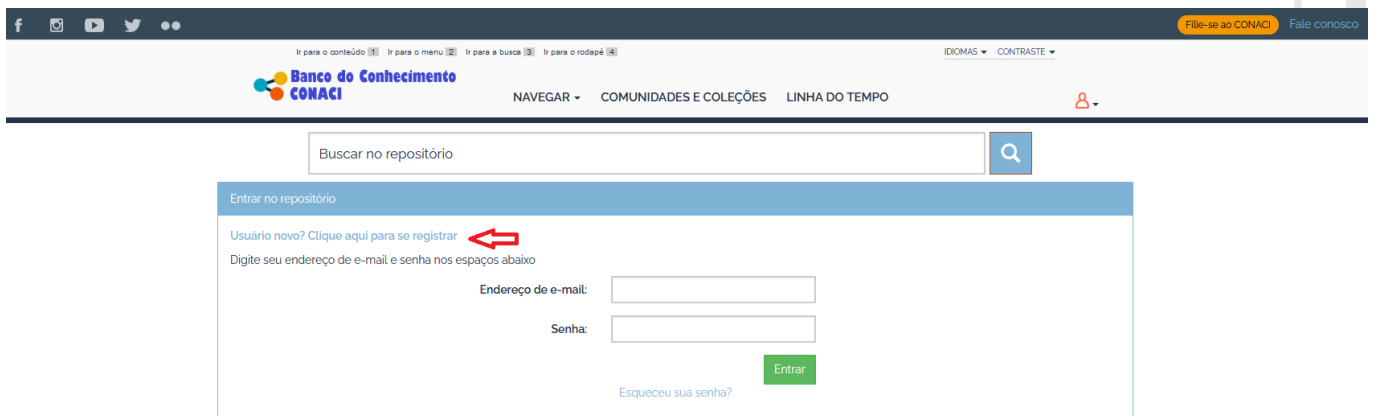
## 1. CADASTRO DOS USUÁRIOS.

Site de acesso: <https://bancodeoconhecimento.conaci.org.br/>

a) Na tela inicial da plataforma, clique no ícone em destaque abaixo:



b) Na tela que apareceu clique na opção “Usuário novo? Clique aqui para se registrar”.



c) Na tela seguinte, preencha seu endereço de e-mail e clique na opção “Registrar”.

CONACI - BANCO DO CONHECIMENTO

## Registro de usuário

Caso ainda não tenha se registrado no repositório, informe o endereço de e-mail e clique em "Registrar".

Endereço de e-mail:



d) Você receberá a mensagem confirmando o envio do link de acesso para o seu e-mail, conforme abaixo:

CONACI - BANCO DO CONHECIMENTO

## E-mail de registro enviado

Foi enviado ao seu e-mail uma URL especial. Ao clicar nesta URL, você precisará preencher algumas informações simples. Depois disso, você estará pronto para entrar no repositório.

e) Após um tempo, verifique em seu e-mail por uma mensagem semelhante a exibida abaixo:

**D** dspace@conaci.org.br  
Qua, 23/09/2020 15:00  
Para: Você

Para completar o cadastro da conta, por favor, clique no link abaixo:

<https://bancodeoconhecimento.conaci.org.br/register?token=9d87957ec5b16f69e0dde46532ab7f45>

Caso precise de ajuda em sua conta, envie e-mail para dspace@conaci.org.br

Equipe CONACI.

[Não consigo entrar.](#) [Não funciona.](#) [O link não funciona.](#)

Obrigado por seus comentários. Isso nos ajudará a melhorar o Outlook.

[Responder](#) | [Encaminhar](#)

f) Ao clicar no link em seu e-mail você será direcionado para tela de cadastro, onde você deve preencher as informações solicitadas e depois clicar na opção “Complete o registro”.

CONACI - BANCO DO CONHECIMENTO

## Informações de registro

Insira as informações a seguir. Os campos marcados com \* são obrigatórios.

Primeiro nome*:	<input type="text" value="Alexandre"/>
Último nome*:	<input type="text" value="Bismark"/>
Telefone para contato:	<input type="text" value="2736360000"/>
Idioma:	<input type="text" value="português (Brasil)"/>

Escolha uma senha e digite-a no campo abaixo. Confirme-a digitando novamente. A senha deve conter, pelo menos, seis caracteres.

Senha:	<input type="password" value="••••••"/>
Confirmar senha:	<input type="password" value="••••••"/>

[Complete o registro](#)



**CONACI**  
CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

g) Por fim, você receberá uma confirmação do cadastro, conforme abaixo:

The screenshot shows the top part of the CONACI website. At the top left, there are social media icons for Facebook, Instagram, YouTube, and Twitter. To the right, there are links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Ir para o rodapé'. Further right, there are links for 'IDOMAS' and 'CONTRASTE'. In the top right corner, there is a yellow button that says 'Fale-se ao CONACI' and a link 'Fale conosco'. Below this is the 'Banco do Conhecimento CONACI' logo and navigation links: 'NAVEGAR', 'COMUNIDADES E COLEÇÕES', and 'LINHA DO TEMPO'. A search bar with the text 'Buscar no repositório' and a magnifying glass icon is also visible.

CONACI - BANCO DO CONHECIMENTO

## Registro completo

Obrigado Alexandre,

Você está registrado para usar o sistema DSpace. Você pode assinar coleções para receber atualizações quando um novo item for inserido.

[Voltar a página inicial do repositório](#)



## 2. SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS – PONTO FOCAL.

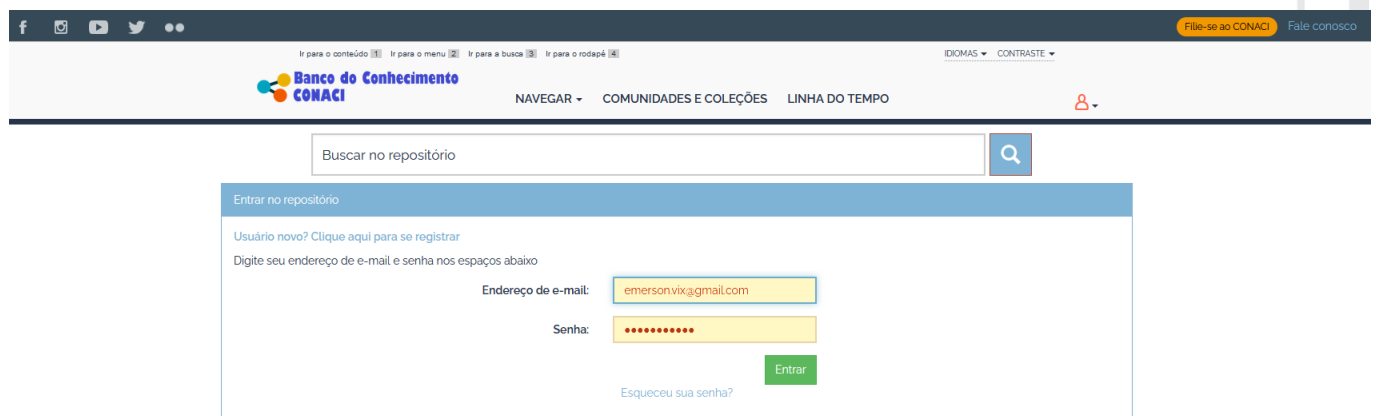
Os pontos focais indicados pelo CONACI poderão submeter documentos, imagens e vídeos para **Coleções** específicas, conforme definição prévia.

Estas submissões serão avaliadas pelo gerente da **Comunidade** da qual a **Coleção** faz parte antes de ser liberada para exibição e consulta no Banco de Conhecimento do CONACI.

a) Entre na plataforma com seu usuário e senha. Para isto clique no símbolo indicado na imagem abaixo e logo depois em **“Meu espaço”**.



b) Na tela que apareceu digite seu usuário e senha e clique na opção **“Entrar”**.



c) Na tela que surgiu, clique na opção **“Iniciar um novo depósito”**.

Meu espaço: Cintia Moura

Iniciar um novo depósito

Ver depósito(s) aceito(s)



d) Na tela a seguir escolha a **Coleção** em que você quer inserir o(s) documento(s) e clique no botão **“Próximo”**.

## Depósito: Escolha uma coleção [Ajuda](#)

Selecione a coleção que você deseja enviar um item a partir da lista abaixo e clique em “Próximo”.

Você deve selecionar uma coleção para este item.

Coleção

[Ir para](#)  
[Página inicial do repositório](#)  
[Meu espaço](#)

e) Escolha o tipo de objeto e em seguida clique no botão **“Próximo”**.

Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Completo

## Depósito: descreva este item [Ajuda](#)

Preencha as informações solicitadas sobre o depósito abaixo. Na maioria dos navegadores, você pode usar a tecla Tab para mover o cursor para a próxima caixa de entrada.

Selecione a tipologia do objeto digital a ser submetido

Tipo de objeto \*

f) Preencha as demais informações e clique no botão **“Próximo”**.

Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Completo

## Depósito: descreva este item [Ajuda](#)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

Informe a autoria do item. Ex1: "Brasil. Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI)" Ex2: "Santos, José dos"

Autoria \*

Preencha o título de acordo com as informações do item que está sendo descrito

Título \*

Informe o resumo do item em português (máximo 250 caracteres)

Resumo \*

Informe o(s) local(is) de emissão/edição do item

Local(is) de Edição \*

Informe a data do documento

Data do documento \*

Informe a origem de publicação do item (DOU, Interno, Sítio Eletrônico etc.)

Fonte de publicação



g) Siga preenchendo as demais informações e clique em “Próximo”.

Descrição	Descrição	Descrição	Descrição	Upload	Verificar	Completo
-----------	-----------	-----------	-----------	--------	-----------	----------

### Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

Preencher neste campo o setor ou o membro do CONACI que está submetendo este objeto (Ajuda no preenchimento)

**Setor ou Membro Submetedor \*** UNIDADE: SECRETARIA EXECUTIVA + Adicionar mais  
Categorias de assuntos

Selecione a(s) área(s) temática(s) associada(s)

**Área Temática \*** (Ajuda no preenchimento)

- Auditoria Interna
- Combate à Corrupção
- Comunicação Social
- Consultoria Jurídica
- Correição
- Gestão Interna**
- Outros

Clique em categorias de assuntos" para selecionar o(s) termo(s) relacionado(s) ao documento. (Ajuda no preenchimento)

**Assunto(s) \*** ASSUNTO: CONACI + Adicionar mais  
Categorias de assuntos

Informe as palavras-chave em cada caixa de texto

**Palavras-chave**   + Adicionar mais

Registre informações adicionais sobre o item que possam auxiliar o entendimento do usuário

**Observações/Notas**  + Adicionar mais

[< Anterior](#) [Cancelar/Salvar](#) [Próximo >](#)

h) Siga preenchendo as demais informações e clique em “Próximo”.

Descrição	Descrição	Descrição	Descrição	Upload	Verificar	Completo
-----------	-----------	-----------	-----------	--------	-----------	----------

### Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

Informe o(s) detentor(es) de direito patrimonial do item

**Detentor de Direitos Autorais \*** CONACI + Adicionar mais

Clique em categorias de permissões, depois no botão "+" e, por último, no conceito da licença de permissão para acesso e uso do item (Ajuda no preenchimento)

**Permissões e restrições de uso \*** Licenças: Creative Commons Atribuição 3.0 Brasil (CC BY 3.0 BR). (Ajuda no preenchimento)  
Categorias de assuntos

[< Anterior](#) [Cancelar/Salvar](#) [Próximo >](#)





- i) Após a última descrição de dados você será solicitado a incluir os arquivos, para isto clique na opção **“Selecione um arquivo ou arraste arquivos”** na tela que surgiu.



## Depósito: fazer upload do arquivo [Ajuda](#)

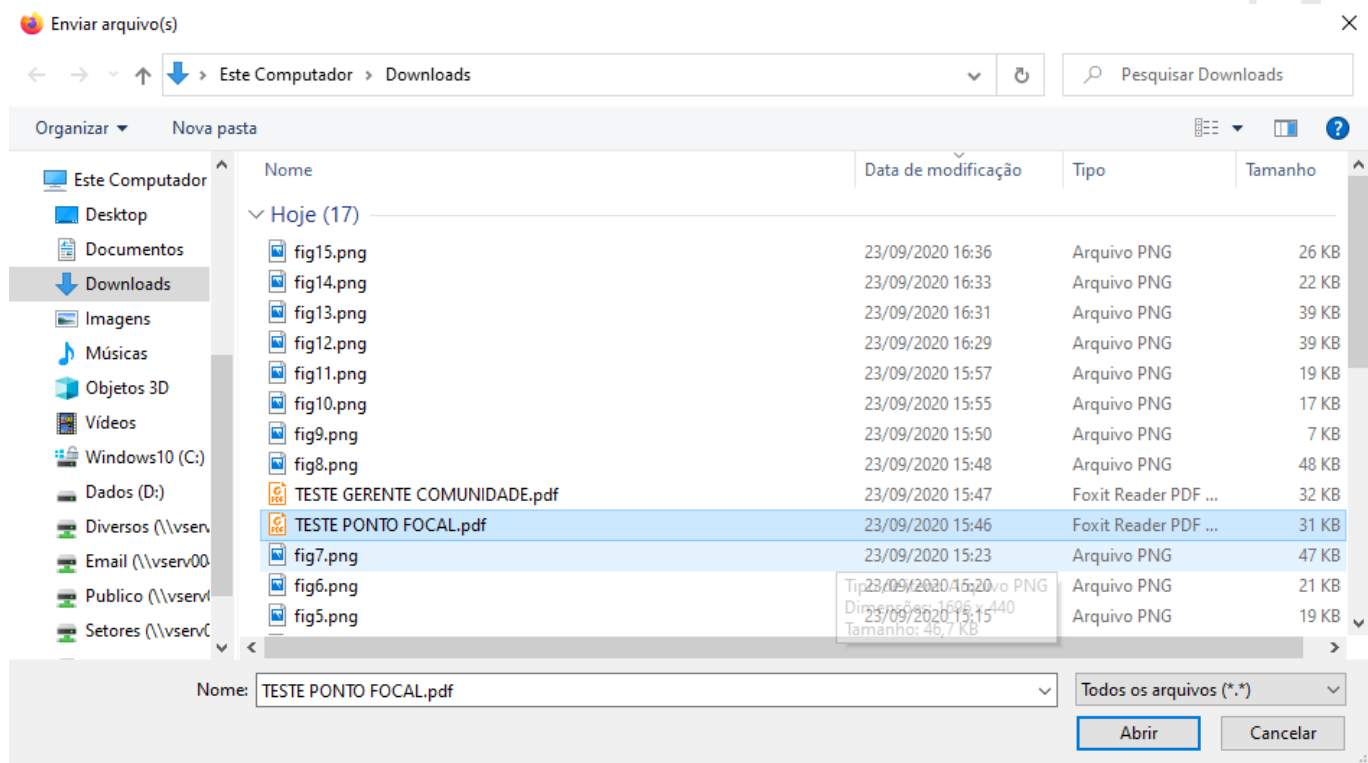
Insira o arquivo do seu disco rígido local correspondente ao item que está sendo submetido. Se você clicar em "Selecionar arquivo...", uma nova janela aparecerá na qual você poderá localizar e selecionar o arquivo no seu disco rígido local.

Observe também que o sistema é capaz de preservar o conteúdo de certos tipos de arquivos. [Informações sobre tipos de arquivos e níveis de apoio.](#)



- j) Após clicar na opção indicada no item anterior uma janela irá aparecer e você poderá indicar qual arquivo ou arquivos que você quer submeter ao Banco de Conhecimento do CONACI.

Caso queira enviar mais de um arquivo basta simultaneamente clicar em cada um deles e depois no botão **“Abrir”**.





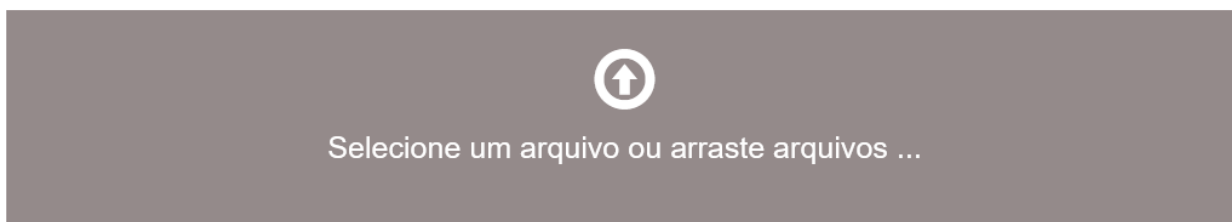
- k) Quando o upload do(s) arquivo(s) terminar você deverá fornecer uma descrição para cada arquivo, conforme a imagem abaixo. Logo após, basta clicar em “Próximo”.

Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Completo

## Depósito: fazer upload do arquivo [Ajuda](#)

Insira o arquivo do seu disco rígido local correspondente ao item que está sendo submetido. Se você clicar em “Selecionar arquivo...”, uma nova janela aparecerá na qual você poderá localizar e selecionar o arquivo no seu disco rígido local.

Observe também que o sistema é capaz de preservar o conteúdo de certos tipos de arquivos. [Informações sobre tipos de arquivos e níveis de apoio.](#)



Files To Upload			
#	Name	Status	Description
	TESTE PONTO FOCAL.pdf		<input type="text" value="Teste de submissão"/>

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >

- l) Caso precise inserir mais arquivos vinculado a mesma submissão, basta clicar na opção “Adicionar outro arquivo” e repetir os passos “i”, “j” e “k”. Caso não precise inserir mais nada, clique na opção “Próximo”.

Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Completo

## Depósito: Arquivo carregado com sucesso [Ajuda](#)

Seu arquivo foi carregado com sucesso.

A tabela abaixo mostra os arquivos que foram carregados para este item.

Primário arquivo binário	Arquivo	Tamanho	Descrição	Formato do arquivo
<input type="radio"/>	TESTE PONTO FOCAL.pdf	31324 bytes	Teste de submissão	Adobe PDF (Conhecido)

Adicionar outro arquivo

Você pode verificar se o(s) arquivo (s) foram enviados corretamente:

- Clicando nos nomes acima irá ser feito o download do arquivo em uma nova janela do navegador, de modo que você possa verificar o conteúdo.
- O sistema pode calcular uma checagem e você pode verificá-la. [Clique aqui para obter mais informações.](#)

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >



m) Verifique os dados da sua submissão e clique em “Próximo”.

Descrição Descrição Descrição Descrição Upload **Verificar** Completo

## Depósito: Verifique a submissão Ajuda

O processo de submissão ainda não está finalizado, porém esta é a etapa final.

Gaste alguns minutos para examinar o que você acabou de depositar. Se algo estiver errado, volte e corrija-o usando os botões ao lado do erro ou clicando na barra "Fluxo de depósito" no topo da página.

Se estiver tudo certo, clique em "Próximo" na parte inferior da página.

Clicando sobre o link, uma nova janela será aberta e você poderá verificar os arquivos que foram enviados.

Tipo de objeto	Manual	Correção de um campo
Autoria Título Resumo Local(is) de Edição Data do documento Fonte de publicação	Moura, Cintia Teste de Uso Teste de uso Maranhão (MA) 23-Set-2020 CONACI	Correção de um campo
Setor ou Membro Submetedor Área Temática Assunto(s) Palavras-chave Observações/Notas	UNIDADE::SECRETARIA EXECUTIVA Gestão Interna ASSUNTO::CONACI Teste Teste	Correção de um campo
Detentor de Direitos Autorais Permissões e restrições de uso	CONACI Licenças::Creative Commons Atribuição 3.0 Brasil (CC BY 3.0 BR).	Correção de um campo
Arquivo carregado:	TESTE PONTO FOCAL.pdf - Adobe PDF (conhecido)	Adicionar ou excluir arquivo

< Anterior

Cancelar/Salvar

Próximo >

n) Por fim, sua submissão estará completa e aguardará aprovação do gerente de Comunidade para ser disponibilizada no banco de Conhecimento do CONACI.

Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar **Completo**

## Depósito: depósito completo

Seu depósito passará pelo processo de fluxo de depósito designado para a coleção à qual você está enviando. Você receberá uma notificação por e-mail assim que seu depósito se tornar parte da coleção, ou se por alguma razão, houver problemas com o seu envio. Você também poderá verificar o status de seu depósito, indo para o "Meu espaço".

[Ir para o Meu espaço](#)

[Comunidades e coleções](#)

Submeter outro item para a mesma coleção



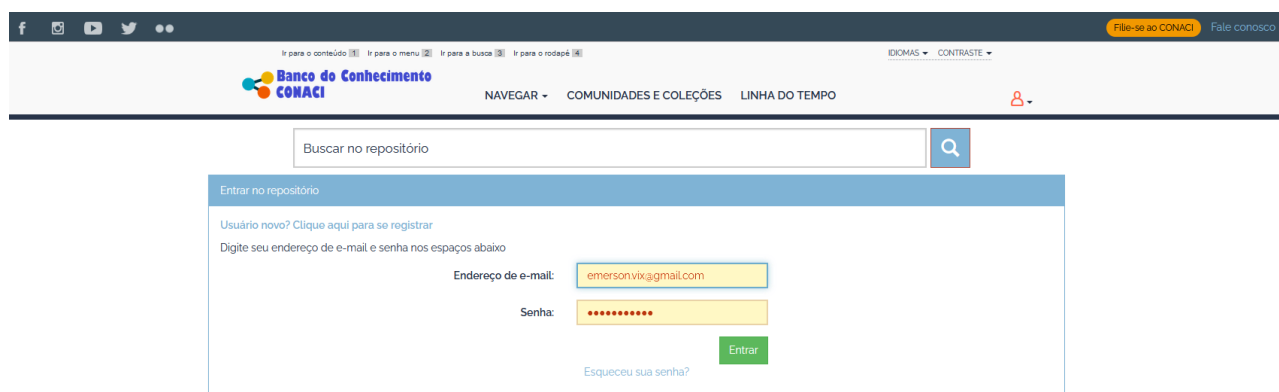
### 3. APROVAÇÃO DE DOCUMENTOS – GERENTE DE COMUNIDADE.

O gerente de **Comunidade** deve aprovar as submissões feitas pelos pontos focais. Para isto basta seguir as atividades abaixo:

- a) Entre na plataforma com seu usuário e senha. Para isto clique no símbolo indicado na imagem abaixo e logo depois em **“Meu espaço”**.



- b) Na tela que apareceu digite seu usuário e senha e clique na opção **“Entrar”**.



- c) Logo na tela inicial os gerentes de comunidade receberão as tarefas de aprovação pendentes, conforme na tela abaixo. Para aprovar, basta clicar na opção **“Executar uma tarefa”** em frente ao depósito/submissão que se pretende aprovar.





- d) Na tela seguinte as informações da submissão serão exibidas e você deverá clicar no botão “Aceitar esta tarefa”.

CONACI - BANCO DO CONHECIMENTO / MEU ESPAÇO

## Tarefa anterior

O item a seguir foi submetido à coleção **Contratos**. Para aceitar a tarefa de revisar este item, clique no botão "Aceitar esta tarefa".

Titulo:	Teste de Uso
Autor(es):	<a href="#">Moura, Cintia</a>
metadata.dc.type:	Manual
metadata.dc.location:	Maranhão (MA)
metadata.dc.subject.areas:	UNIDADE::SECRETARIA EXECUTIVA
metadata.dc.subject.classification:	Gestão Interna
metadata.dc.subject.vccgu:	ASSUNTO::CONACI
metadata.dc.subject.keyword:	Teste
Data do documento:	23-Set-2020
metadata.dc.source:	CONACI
Resumo:	Teste de uso
metadata.dc.description.additionalinformation:	Teste
metadata.dc.rights.holder:	CONACI
metadata.dc.rights.license:	Licenças::Creative Commons Atribuição 3.0 Brasil (CC BY 3.0 BR).

### Arquivos associados a este item:

Arquivo	Tamanho	Formato	
<a href="#">TESTE PONTO FOCAL.pdf</a>	30.59 kB	Adobe PDF	<a href="#">Visualizar/Abriu</a>

Cancelar

Aceitar esta tarefa

- e) Por fim, você terá as opções de “Aprovar”, “Rejeitar”, “Fazer depois” ou “Retornar ao conjunto de tarefas”. Em nosso exemplo, clique em “Aprovar”.

### Arquivos associados a este item:

Arquivo	Tamanho	Formato	
<a href="#">TESTE PONTO FOCAL.pdf</a>	30.59 kB	Adobe PDF	<a href="#">Visualizar/Abriu</a>

Aprovar

Se você revisou o item e o considera adequado para esta coleção, clique em "Aprovar".

Rejeitar

Se você revisou o item e considera que ele **não** é adequado para esta coleção, clique em "Rejeitar". Em seguida, será solicitada uma mensagem indicando por que o item não é adequado e se o solicitante deve mudar alguma coisa para voltar a depositar.

Fazer depois

Caso queira deixar essa tarefa para mais tarde e retornar ao "Meu espaço", clique em "Fazer depois".

Retornar ao conjunto de tarefas

Para retornar ao conjunto de tarefas e deixar que outro usuário execute esta tarefa, clique em "Retornar ao conjunto de tarefas".



**CONACI**  
CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO

f) Após a aprovação você receberá uma mensagem semelhante a esta:

CONACI - BANCO DO CONHECIMENTO / MEU ESPAÇO

## Obrigado

O depósito foi aceito no repositório. O registro recebeu o seguinte identificador:

<https://bancodoconhecimento.conaci.org.br/handle/123456789/123>

Notificação sobre o registro no repositório foi enviada para as pessoas apropriadas.

[Voltar para o "Meu espaço"](#)

Em breve as informações estarão disponíveis no Banco do Conhecimento do CONACI.



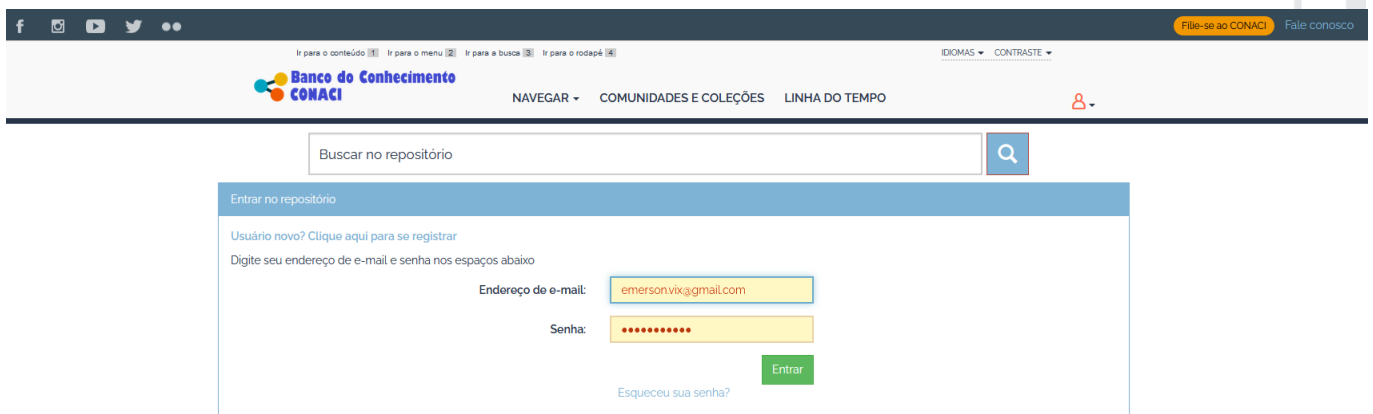
#### 4. SUBMISSÃO DE DOCUMENTOS – GERENTE DE COMUNIDADE.

Os gerentes de **Comunidade** indicados pelo CONACI poderão submeter documentos, imagens e vídeos para todas as **Coleções** de uma **Comunidade**.

- a) Entre na plataforma com seu usuário e senha. Para isto clique no símbolo indicado na imagem abaixo e logo depois em **“Meu espaço”**.



- b) Na tela que apareceu digite seu usuário e senha e clique na opção **“Entrar”**.



- c) Na tela que surgiu, clique na opção **“Iniciar um novo depósito”**.

Iniciar um novo depósito

Ver depósito(s) aceito(s)



d) Na tela a seguir escolha a **Coleção** em que você quer inserir o(s) documento(s) e clique no botão **“Próximo”**.

## Depósito: Escolha uma coleção [Ajuda](#)

Selecione a coleção que você deseja enviar um item a partir da lista abaixo e clique em “Próximo”.

Você deve selecionar uma coleção para este item.

Coleção

Ir para  
[Página inicial do repositório](#)  
[Meu espaço](#)

e) Escolha o tipo de objeto e em seguida clique no botão **“Próximo”**.

## Depósito: descreva este item [Ajuda](#)

Preencha as informações solicitadas sobre o depósito abaixo. Na maioria dos navegadores, você pode usar a tecla Tab para mover o cursor para a próxima caixa de entrada.

Selecione a tipologia do objeto digital a ser submetido

Tipo de objeto \*

f) Preencha as demais informações e clique no botão **“Próximo”**.

## Depósito: descreva este item [Ajuda](#)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

Informe a autoria do item. Ex1: "Brasil. Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI)" Ex2: "Santos, José dos"

Autoria \*

Preencha o título de acordo com as informações do item que está sendo descrito

Título \*

Informe o resumo do item em português (máximo 250 caracteres)

Resumo \*

Informe o(s) local(is) de emissão/edição do item

Local(is) de Edição \*

- Ceará (CE)
- Distrito Federal (DF)
- Espírito Santo (ES)
- Goiás (GO)
- Maranhão (MA)
- Mato Grosso (MT)
- Mato Grosso do Sul (MS)

Informe a data do documento

Data do documento \*

Informe a origem de publicação do item (DOU, Interno, Sítio Eletrônico etc.)

Fonte de publicação





g) Siga preenchendo as demais informações e clique em “Próximo”.

Descrição	Descrição	Descrição	Descrição	Upload	Verificar	Completo
-----------	-----------	-----------	-----------	--------	-----------	----------

### Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

Preencher neste campo o setor ou o membro do CONACI que está submetendo este objeto (Ajuda no preenchimento)

**Setor ou Membro Submetedor \*** UNIDADE: SECRETARIA EXECUTIVA + Adicionar mais  
Categorias de assuntos

Selecione a(s) área(s) temática(s) associada(s)

**Área Temática \*** (Ajuda no preenchimento)

- Auditoria Interna
- Combate à Corrupção
- Comunicação Social
- Consultoria Jurídica
- Correição
- Gestão Interna**
- Outros

Clique em categorias de assuntos" para selecionar o(s) termo(s) relacionado(s) ao documento. (Ajuda no preenchimento)

**Assunto(s) \*** ASSUNTO: CONACI + Adicionar mais  
Categorias de assuntos

Informe as palavras-chave em cada caixa de texto

**Palavras-chave** Teste + Adicionar mais

Registre informações adicionais sobre o item que possam auxiliar o entendimento do usuário

**Observações/Notas** Teste + Adicionar mais

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >

h) Siga preenchendo as demais informações e clique em “Próximo”.

Descrição	Descrição	Descrição	Descrição	Upload	Verificar	Completo
-----------	-----------	-----------	-----------	--------	-----------	----------

### Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

Informe o(s) detentor(es) de direito patrimonial do item

**Detentor de Direitos Autorais \*** CONACI + Adicionar mais

Clique em categorias de permissões, depois no botão "+" e, por último, no conceito da licença de permissão para acesso e uso do item (Ajuda no preenchimento)

**Permissões e restrições de uso \*** Licenças: Creative Commons Atribuição 3.0 Brasil (CC BY 3.0 BR). (Ajuda no preenchimento)  
Categorias de assuntos

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >



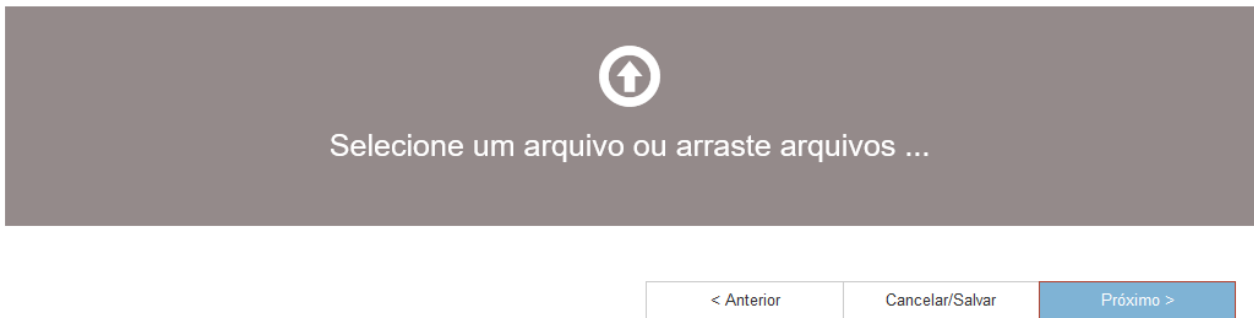
- i) Após a última descrição de dados você será solicitado a incluir os arquivos, para isto clique na opção **“Selecione um arquivo ou arraste arquivos”** na tela que surgiu.



## Depósito: fazer upload do arquivo [Ajuda](#)

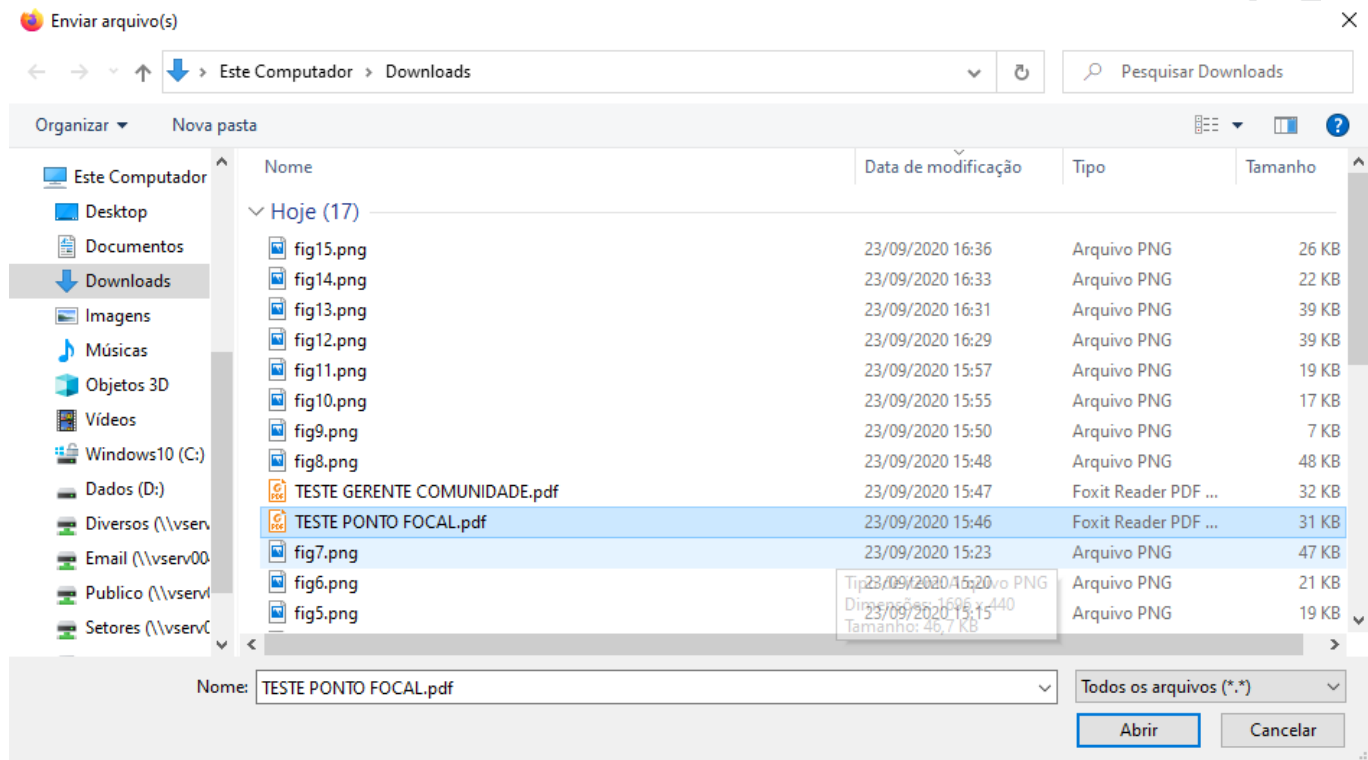
Insira o arquivo do seu disco rígido local correspondente ao item que está sendo submetido. Se você clicar em "Selecionar arquivo...", uma nova janela aparecerá na qual você poderá localizar e selecionar o arquivo no seu disco rígido local.

Observe também que o sistema é capaz de preservar o conteúdo de certos tipos de arquivos. [Informações sobre tipos de arquivos e níveis de apoio.](#)



- j) Após clicar na opção indicada no item anterior uma janela irá aparecer e você poderá indicar qual arquivo ou arquivos que você quer submeter ao Banco de Conhecimento do CONACI.

Caso queira enviar mais de um arquivo basta simultaneamente clicar em cada um deles e depois no botão **“Abrir”**.





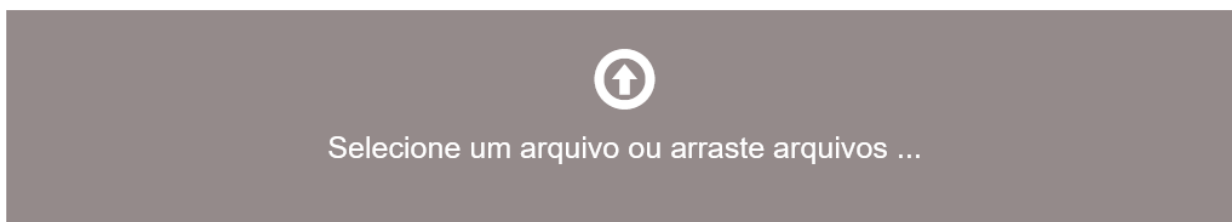
- k) Quando o upload do(s) arquivo(s) terminar você deverá fornecer uma descrição para cada arquivo, conforme a imagem abaixo. Logo após, basta clicar em “Próximo”.

Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Completo

## Depósito: fazer upload do arquivo Ajuda

Insira o arquivo do seu disco rígido local correspondente ao item que está sendo submetido. Se você clicar em “Selecionar arquivo...”, uma nova janela aparecerá na qual você poderá localizar e selecionar o arquivo no seu disco rígido local.

Observe também que o sistema é capaz de preservar o conteúdo de certos tipos de arquivos. [Informações sobre tipos de arquivos e níveis de apoio.](#)



Files To Upload			
#	Name	Status	Description
	TESTE PONTO FOCAL.pdf		<input type="text" value="Teste de submissão"/>

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >

- l) Caso precise inserir mais arquivos vinculado a mesma submissão, basta clicar na opção “Adicionar outro arquivo” e repetir os passos “i”, “j” e “k”. Caso não precise inserir mais nada, clique na opção “Próximo”.

Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Completo

## Depósito: Arquivo carregado com sucesso Ajuda

Seu arquivo foi carregado com sucesso.

A tabela abaixo mostra os arquivos que foram carregados para este item.

Primário arquivo binário	Arquivo	Tamanho	Descrição	Formato do arquivo
<input type="radio"/>	TESTE PONTO FOCAL.pdf	31324 bytes	Teste de submissão	Adobe PDF (Conhecido)

Adicionar outro arquivo

Você pode verificar se o(s) arquivo (s) foram enviados corretamente:

- Clicando nos nomes acima irá ser feito o download do arquivo em uma nova janela do navegador, de modo que você possa verificar o conteúdo.
- O sistema pode calcular uma checagem e você pode verificá-la. [Clique aqui para obter mais informações.](#)

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >



m) Verifique os dados da sua submissão e clique em “Próximo”.

Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Completo

## Depósito: Verifique a submissão Ajuda

O processo de submissão ainda não está finalizado, porém esta é a etapa final.

Gaste alguns minutos para examinar o que você acabou de depositar. Se algo estiver errado, volte e corrija-o usando os botões ao lado do erro ou clicando na barra “Fluxo de depósito” no topo da página.

Se estiver tudo certo, clique em “Próximo” na parte inferior da página.

Clicando sobre o link, uma nova janela será aberta e você poderá verificar os arquivos que foram enviados.

Tipo de objeto	Manual	Correção de um campo
Autoria Título Resumo Local(is) de Edição Data do documento Fonte de publicação	Moura, Cintia Teste de Uso Teste de uso Maranhão (MA) 23-Set-2020 CONACI	Correção de um campo
Setor ou Membro Submetedor Área Temática Assunto(s) Palavras-chave Observações/Notas	UNIDADE::SECRETARIA EXECUTIVA Gestão Interna ASSUNTO::CONACI Teste Teste	Correção de um campo
Detentor de Direitos Autorais Permissões e restrições de uso	CONACI Licenças::Creative Commons Atribuição 3.0 Brasil (CC BY 3.0 BR).	Correção de um campo
Arquivo carregado:	TESTE PONTO FOCAL.pdf - Adobe PDF (conhecido)	Adicionar ou excluir arquivo

< Anterior

Cancelar/Salvar

Próximo >

n) Por fim, sua submissão deverá ser aprovada conforme os passos indicados no **ITEM 3** deste manual.

Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Completo

## Depósito: depósito completo

Seu depósito passará pelo processo de fluxo de depósito designado para a coleção à qual você está enviando. Você receberá uma notificação por e-mail assim que seu depósito se tornar parte da coleção, ou se por alguma razão, houver problemas com o seu envio. Você também poderá verificar o status de seu depósito, indo para o “Meu espaço”.

Ir para o Meu espaço

Comunidades e coleções

Submeter outro item para a mesma coleção