



MANUAL DE AMBIENTAÇÃO

**REPOSITÓRIO
INSTITUCIONAL**



Passo a passo – preenchimento formulário de submissão

1. Acessar o Repositório (<https://farj-edu.com.br/repositorio/>).
2. No menu clique em minha conta, clique em cadastro.
3. Registre o seu nome de usuário e senha.
4. Na página, insira os dados solicitados em seguida carregue o arquivo no formato de PDF.
5. Receberá um e-mail informando que foi recebido
6. A tela seguinte será para revisar às informações e clicar em Finalizar o depósito. Seu depósito será revisado e se aprovado será postado pela equipe do Repositório.
7. Para visualizar seu trabalho postado, vá até “MEU PERFIL” e clique em post.

Item	Orientação	Exemplo
Título	Deve ser inserido o nome do objeto ou, em caso de curso, escrever a palavra módulo, seguido do número do módulo, e do curso, sempre separando as palavras por espaço e o número do módulo do nome por hífen. Não há ponto final e deve-se usar letra maiúscula somente na primeira palavra e nomes próprios.	Módulo 1 - considerações iniciais e conceitos básicos: curso legislação aplicada à logística de suprimentos, Lei 8.666
Autor	Para preenchimento dos dados do(s) autor(es) existem 2 campos. No primeiro, preencher apenas o sobrenome, com a primeira letra maiúscula. Sem ponto final. No segundo campo, o primeiro nome e outros sobrenomes com as primeiras letras em maiúsculo. Em seguida, acrescentar entre parênteses se o autor foi conteudista, revisor de conteúdo ou organizador e a data do fato, separados por vírgula. Se o autor executou mais de uma função, colocar todas. Separá-las por ponto e vírgula. Não há ponto final. Se for necessário acrescentar outros autores, clicar em Add e preencher os campos.	1º campo: Silva. 2º campo: Francisco Zé Pereira da (conteudista, 2008; revisor de conteúdo, 2010, 2011).
Contribuidor	Incluem-se os revisores de texto, DGs, tradutores...Este item tem as mesmas regras de preenchimento do item autor.	
Contribuidor	Incluem-se os revisores de texto, DGs, tradutores...Este item tem as mesmas regras de preenchimento do item autor.	

Publicado por	Neste item insira instituição responsável pela publicação (ou oferta do curso). A primeira letra de cada palavra em maiúscula, palavras separadas por espaço e seguida pela sigla em maiúsculas, precedida por espaço e hífen. Não há ponto final.	Faculdade Regional do Jacuípe (FARJ)
Endereço Eletrônico	URL da entidade responsável pela publicação (ou oferta do curso). Trata-se da URL da entidade informada no item anterior. Todas as letras em minúsculas, sem espaço, sem ponto final. No caso dos cursos da FARJ colocar link da farj.	https://www.farj-edu.com.br
País	país de origem do objeto da submissão	BR:Brasil
Descrição física	Nesse campo, para os módulos dos cursos, escrever apenas a informação de número de páginas da seguinte maneira: somente a primeira palavra em maiúscula, palavras separadas por espaço, seguindo a palavra páginas, inserir dois pontos e a abreviação de páginas. Inserir um ponto final após a letra p por ser a sinalização da abreviação.	Número de páginas: 58p.
Data de publicação	Inserir o ano em que o material em submissão foi oferecido no ambiente virtual, sem ponto final.	2013
Detentor dos direitos autorais	quase sempre, o espaço será preenchido Faculdade Regional do Jacuípe (FARJ). A primeira letra de cada palavra em maiúscula, palavras separadas por espaço e seguida pela sigla em maiúsculas, precedida por espaço e hífen. Não há ponto final.	Faculdade Regional do Jacuípe (FARJ)
Licença e Termos de uso	Licença Padrão FARJ::É permitida a reprodução e a exibição para uso educacional ou informativo, desde que respeitado o crédito ao autor original e citada a fonte (https://www.farj-edu.com.br). Permitida a inclusão da obra em Repositórios ou Portais de Acesso Aberto, desde que fique claro para os usuários esses “termos de uso” e quem é o detentor dos direitos autorais, a Faculdade Regional do Jacuípe (FARJ). Proibido o uso comercial. Permitida a criação de obras derivadas, desde que respeitado o crédito ao autor original.	Licença Padrão ENAP
Classificação	Indicar a principal área temática do objeto em submissão.	Administração Pública
Resumo	Inserir o sumário do curso, em texto contínuo, itens separados por vírgulas e ao final, sem ponto. O texto se inicia obrigatoriamente por: Este documento trata de... Sugestão: fazer a edição em editor de texto.	Este documento trata de marcos da administração pública, princípios da administração pública, princípios fundamentais da administração pública brasileira, improbidade administrativa, orçamento público, instrumentos alocativos: PPA, LDO E LOA , introdução aos tipos de transferências voluntárias , conceitos, transferências voluntárias: espécies e diferenças, contratos de repasse, termos de parceria, outros instrumentos de pactuação com outros órgãos da administração pública federal, SICONV, divulgação
Metodologia/Contexto de Aprendizagem	Preencher com a metodologia descrita par ao curso ou módulo completo e a carga horária. Se o depósito for um módulo completo, descrever o nome do curso e quantos módulos o curso tem.	Este é o primeiro dos quatro módulos do curso Gestão de Convênios para Convenentes. Será realizado na modalidade a distância, via internet, utilizando-se a plataforma Moodle. 40 horas.
Público-alvo	Incluir o público-alvo, caso esteja descrito no material.	Servidores públicos em geral (prioritariamente do Executivo municipal e estadual) que necessitam de capacitação para firmar, executar e prestar contas de convênios; organizações não governamentais que já tenham convênios assinados com o Governo Federal.
Upload de arquivo	Escolher o arquivo em formato PDF.	

Licença e Termos de uso	Licença Padrão FARJ::É permitida a reprodução e a exibição para uso educacional ou informativo, desde que respeitado o crédito ao autor original e citada a fonte (https://www.farj-edu.com.br). Permitida a inclusão da obra em Repositórios ou Portais de Acesso Aberto, desde que fique claro para os usuários esses “termos de uso” e quem é o detentor dos direitos autorais, a Faculdade Regional do Jacuípe (FARJ). Proibido o uso comercial. Permitida a criação de obras derivadas, desde que respeitado o crédito ao autor original.	Licença Padrão ENAP
Classificação	Indicar a principal área temática do objeto em submissão.	Administração Pública
Resumo	Inserir o sumário do curso, em texto contínuo, itens separados por vírgulas e ao final, sem ponto. O texto se inicia obrigatoriamente por: Este documento trata de... Sugestão: fazer a edição em editor de texto.	Este documento trata de marcos da administração pública, princípios da administração pública, princípios fundamentais da administração pública brasileira, improbidade administrativa, orçamento público, instrumentos alocativos: PPA, LDO E LOA , introdução aos tipos de transferências voluntárias ,
		conceitos, transferências voluntárias: espécies e diferenças, contratos de repasse, termos de parceria, outros instrumentos de pactuação com outros órgãos da administração pública federal, SICONV, divulgação
Metodologia/Contexto de Aprendizagem	Preencher com a metodologia descrita par ao curso ou módulo completo e a carga horária. Se o depósito for um módulo completo, descrever o nome do curso e quantos módulos o curso tem.	Este é o primeiro dos quatro módulos do curso Gestão de Convênios para Convenentes. Será realizado na modalidade a distância, via internet, utilizando-se a plataforma Moodle. 40 horas.
Público-alvo	Incluir o público-alvo, caso esteja descrito no material.	Servidores públicos em geral (prioritariamente do Executivo municipal e estadual) que necessitam de capacitação para firmar, executar e prestar contas de convênios; organizações não governamentais que já tenham convênios assinados com o Governo Federal.
Upload de arquivo	Escolher o arquivo em formato PDF.	

6. Seu depósito será revisado e aprovado pela equipe do Repositório.

Originalmente elaborado por Lucas Silva de Macedo,
em 05/09/2022 – 14h34

Atualizado por Lucas Silva de Macedo,
em 05/07/2023 – 14h59

Suporte:

E-mail: secretaria@farj-edu.com.br