



INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS

# **TUTORIAL: MANUAL DA VALIDAÇÃO DAS SUBMISSÕES**

Elaboração:  
Thalita Franco dos Santos Dutra  
Suzane Gonçalves Duarte Peixoto  
Wilma Joaquim da Silva  
Maria Aparecida Andrade de Oliveira Tsu  
Douglas Rolins Santana  
Renan Rodrigues de Oliveira

**Goiânia  
2018**

## APRESENTAÇÃO

O objetivo deste tutorial é orientar os/as bibliotecários/as do Sistema Integrado de Bibliotecas - SIB/IFG quanto aos procedimentos para validação da produção técnico-científica do IFG no Repositório Digital do IFG – ReDi IFG, descrevendo cada etapa do processo conforme figura 1 abaixo.

## FLUXO DO PROCESSO

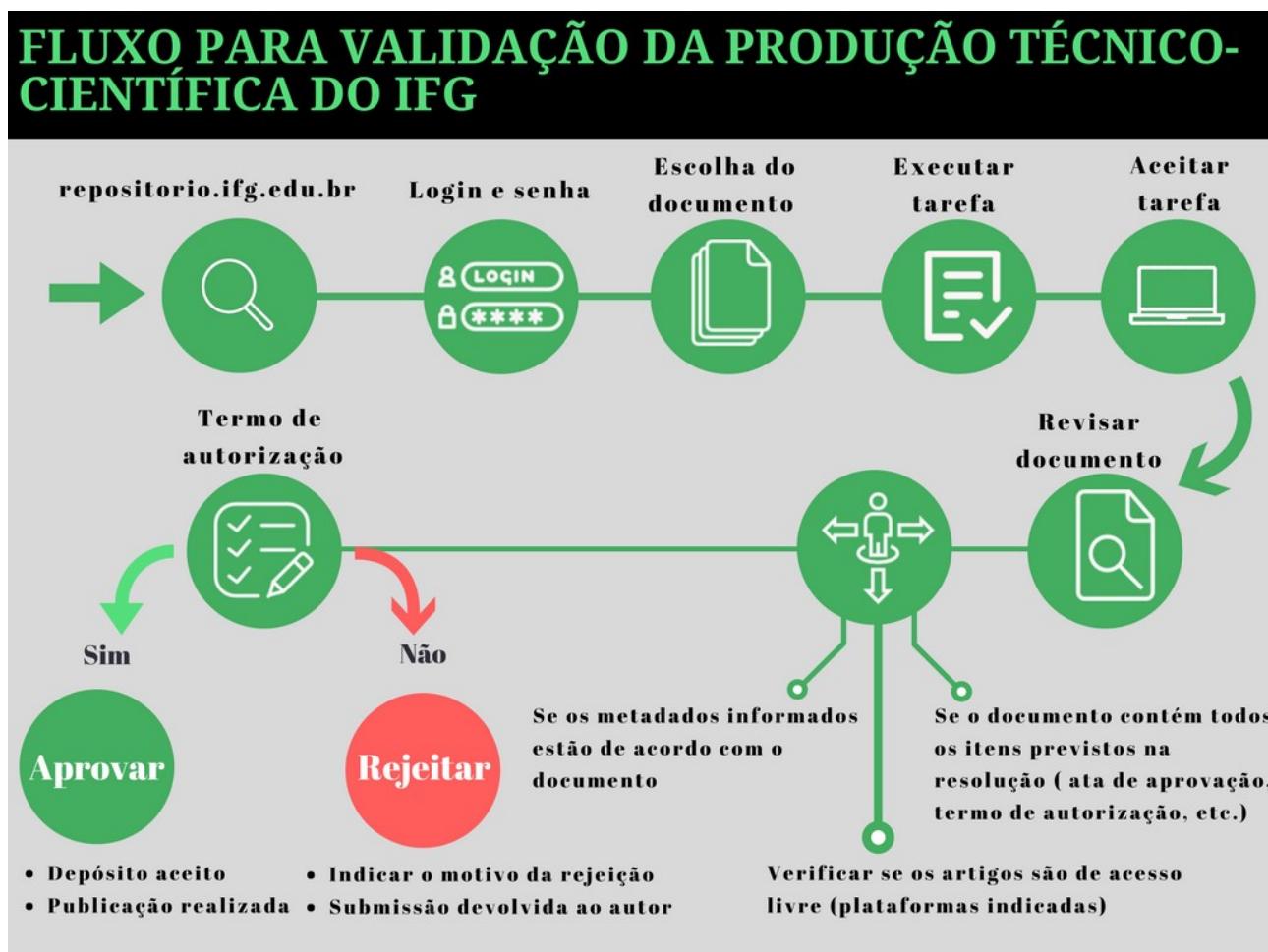


Imagem 1: Fluxo do processo

## PERMISSÕES NO SISTEMA

Conforme definido na Política, para cada coleção do ReDi IFG são definidos os responsáveis tanto para submissão da produção técnico-científica quanto para a aprovação. Abaixo, resumo das permissões:

<b>Coleção(ões)</b>	<b>Permissão para Submissão da Produção Técnico-Científica</b>	<b>Permissão para Validação da Submissão</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artefatos da Memória Institucional</li> </ul>	Bibliotecas do IFG	Comitê Gestor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigos de Periódicos Científicos</li> <li>• Livros da Editora IFG</li> <li>• Livros e capítulos de livros publicados extra IFG</li> </ul>	Autor	Comitê Gestor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monografias dos Cursos de Especialização</li> </ul>	Coordenação do Curso ou Departamento Acadêmico	Biblioteca do Câmpus do Curso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apostilas</li> <li>• Relatórios de Pós-Doutoramento</li> <li>• Relatórios Técnicos</li> <li>• Softwares</li> <li>• Vídeos</li> </ul>	Autor	Comitê Gestor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultivares</li> <li>• Patentes</li> <li>• Registros de Softwares</li> </ul>	Centro de Inovação Tecnológica – CITE IFG	Comitê Gestor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação</li> </ul>	Departamento de Áreas Acadêmicas do Curso	Biblioteca do Câmpus do Curso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teses e dissertações defendidas extra IFG</li> </ul>	Biblioteca do autor / Diretoria de Pós-Graduação	Comitê Gestor
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teses e dissertações defendidas no IFG</li> </ul>	Coordenação do Curso de Pós-Graduação	Biblioteca do Câmpus do Curso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventos realizados extra IF</li> <li>• Eventos realizados pelo/no IFG</li> </ul>	Coordenação do Evento	Comitê Gestor

## ETAPAS PARA EDIÇÃO DE METADADOS E APROVAÇÃO DA SUBMISSÃO

### 1º – Meu Espaço – Login

Para gerenciar as submissões é necessário ter as permissões liberadas pela Coordenação-Geral de Bibliotecas (CGB) / Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG). Neste sentido, caso não tenha acesso, registrar a solicitação para a CGB/PROPPG.

Para realizar login, clicar no menu “**Entrar em**” e na opção “**Meu Espaço**” (Imagem 1).

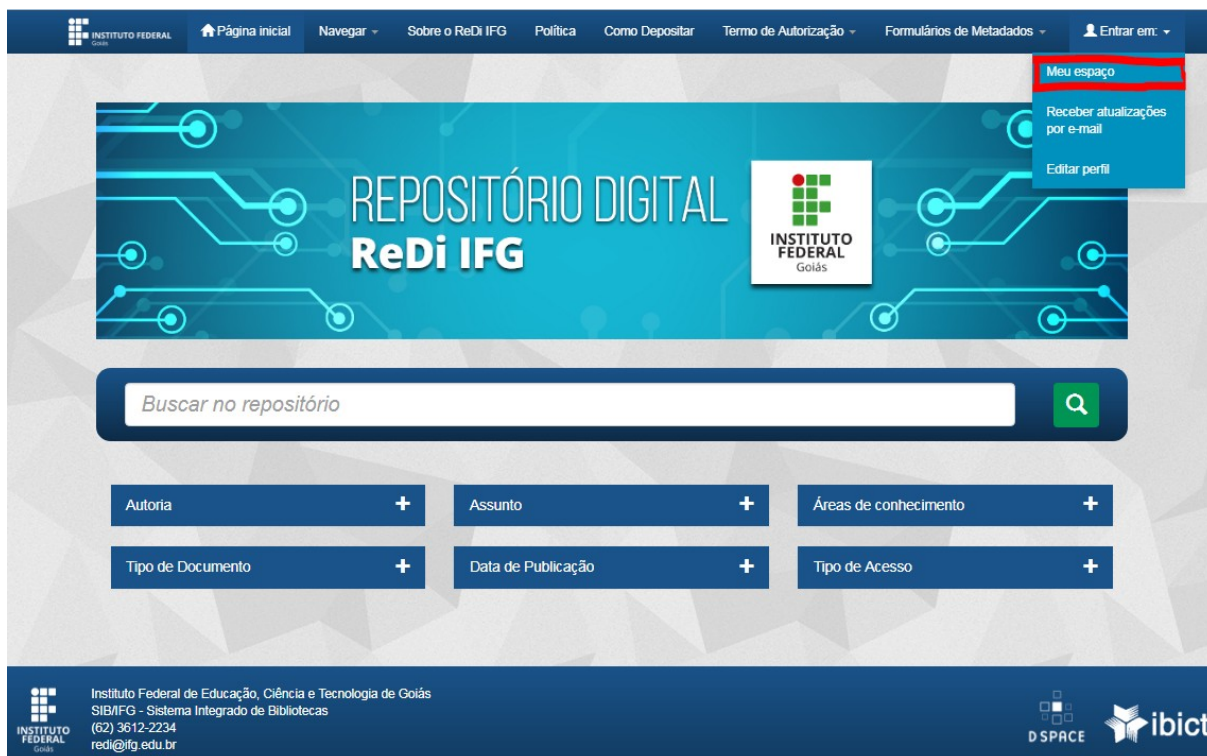


Imagem 2: Login

### 2º – Realizar uma tarefa

Em “Meu espaço” aparecerá todas as ações que o usuário possui permissão. E nessa tela também que será listado todos as submissões realizadas nas coleções da qual o usuário possui permissão para gestão.

Conforme imagem abaixo, existe uma submissão para ser analisada e aprovada. Para isso, clicar no botão “**Executar uma tarefa**” (Imagem 2).



Imagem 3: Executar uma tarefa

Após clicar em “Executar uma tarefa” será exibido as informações da submissão bem como acesso ao arquivo. Para aceitar a tarefa de validar a submissão, clicar em “**Aceitar esta tarefa**” (Imagem 3).

INSTITUTO FEDERAL  
Página inicial | Navegar | Sobre o ReDi IFG | Política | Como Depositar | Termo de Autorização | Formulários de Metadados

Logado como: douglas.santana@i...

Tarefa anterior

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

Tipo:	Artigo de Periódico
Título:	Artigo de teste
Autor(es):	Silva, João
Resumo:	Resumo do artigo de teste
Abstract:	Summary of the article
Palavras-chave:	teste teste
CNPq:	CNPQ::CIENCIAS EXATAS E DA TERRA::CIENCIA DA COMPUTACAO
Idioma:	por
País:	Brasil
Tipo de Acesso:	Acesso Aberto
Data do documento:	1-Set-2017

Arquivos associados a este item:

Arquivo	Descrição	Tamanho	Formato
artigo_Joao_Silva.pdf		8,18 kB	Adobe PDF

Visualizar/Abriu

Cancelar

**Aceitar esta tarefa**

Imagem 4: Aceitar esta tarefa

### 3º – Aprovar submissão / Edição de metadados

Ao aceitar a execução de uma tarefa de análise de uma submissão, o usuário poderá realizar as seguintes ações conforme imagem abaixo:

<b>Aprovar</b>	Se você revisou o item e o considera adequado para esta coleção, clique em "Aprovar".
<b>Rejeitar</b>	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.
<b>Editar metadados</b>	Selecione esta opção para corrigir, alterar ou editar os metadados do item.
<b>Fazer depois</b>	Caso queira deixar essa tarefa para mais tarde e retornar ao "Meu espaço", clique em "Fazer depois".
<b>Voltar ao conjunto de</b>	Para retornar ao conjunto de tarefas e deixar que outro usuário execute esta tarefa, clique em "Voltar ao conjunto de tarefas".

Figura 1: Gestão da submissão

**Aprovar:** Se você revisou o item e o considera adequado para esta coleção, clique em "Aprovar". Após isso, o depósito estará disponível publicamente.

**Rejeitar:** Se você revisou o item e considera que ele não é adequado para esta coleção, e/ou não cumpre com o disposto na Política do ReDi IFG, clique em "Rejeitar". Em seguida, é necessário informar o motivo da rejeição. Por fim, será enviado um e-mail para o depositante com a notificação de rejeição.

**Editar metadados:** Selecione esta opção para corrigir, alterar ou editar os metadados do item.

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

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

#### **4º – Exclusão do depósito**

Somente o Comitê Gestor do ReDi IFG possui permissão para exclusão de um depósito. Deste modo, quando necessário a exclusão, deverá ser solicitado para o e-mail [redi@ifg.edu.br](mailto:redi@ifg.edu.br).

Para realizar a exclusão, entrar no depósito, acessar a opção “**Editar**” e a opção “**Excluir definitivamente**”.

#### **5º – Notificações por e-mail**

As ações realizadas no ReDi IFG são notificadas por e-mail aos envolvidos. As principais notificações são: nova submissão; submissão aceita; submissão rejeitada.

#### **6º – Prazos**

Após a submissão do documento pelo responsável, a Biblioteca terá o prazo de até 45 dias úteis para realizar a validação.

**Em caso de dúvidas entre em contato com o Comitê Gestor do ReDi IFG  
(62) 3612-2234 / [redi@ifg.edu.br](mailto:redi@ifg.edu.br)**