



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**  
**BIBLIOTECA LATINO-AMERICANA**

Tutorial para submissão de trabalhos acadêmicos  
no Repositório Institucional da UNILA

Este tutorial está dividido em 4 etapas:



## 1. CADASTRO

Clique em **NOVO USUÁRIO**



Abaixo, **insira o e-mail** pessoal ou institucional:

UNILA | Repositório Institucional | Comunidades e Coleções | Tudo no DSpace | Estatísticas

Bem-vindo ao RIUNILA. Este é o repositório digital da UNILA, construído para indexação, preservação e com UNILA em formatos digitais como: imagens, artigos, teses, dissertações, vídeos.

Welcome to RIUNILA, UNILA institutional repository built to save, share, and search digital research materi conference papers, images, peer-reviewed scholarly articles, preprints, technical reports, theses, working p

Bienvenido a RIUNILA, el repositorio digital de la UNILA contruido para la indexación, preservación y distrib UNILA en formatos digitales tales como: imágenes, artículos, tesis, disertaciones, vídeos.

Pesquise no repositório...

Endereço de email

Senha

Entrar

Novo usuário? Clique aqui para cadastrar.

Esqueceu sua senha?

Novo registro de usuário

Registre uma conta para assinar coleções para atualizações por e-mail e enviar novos itens para o DSpace.

Endereço de Email \*

Este endereço será verificado e usado como seu nome de login.

Cadastrar

Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA  
Avenida Tarquínio Joslin dos Santos, 1000 - Polo Universitário  
CEP: 85870-650 | Foz de Iguaçu - Paraná

DSpace software copyright © 2002-2024 LYRASIS  
Configurações de Cookies | Enviar uma Sugerção

**Acesse o e-mail cadastrado.**  
*Verifique se recebeu a seguinte mensagem:*



**Clique no link** informado na mensagem do e-mail para **completar seu cadastro** no repositório.

Abirá nova página para inserir os dados abaixo:

The screenshot shows the registration page for RIUNILA. The page has a header with the UNILA logo and navigation links: 'Repositório Institucional', 'Comunidades e Coleções', and 'Tudo no DSpace'. There is a search icon and a 'Entrar' button. The main heading is 'Criar Profile'. The form is divided into two sections: 'Identificar' and 'Segurança'. The 'Identificar' section contains fields for 'Endereço de Email', 'Primeiro Nome', 'Último Nome', 'Telefone de Contato', and 'Idioma'. The 'Segurança' section contains a blue instruction box: 'Por favor, entre a senha na caixa abaixo, e confirme digitando na segunda caixa abaixo.' Below this are two password input fields: 'Senha' and 'Redigite para confirmar'. At the bottom left of the form, there is a button labeled 'Registro Completo' which is circled in blue. A text box at the bottom center of the image contains the instruction: 'Após preencher os campos com os dados pessoais, **clique em "Registro Completo"**.'

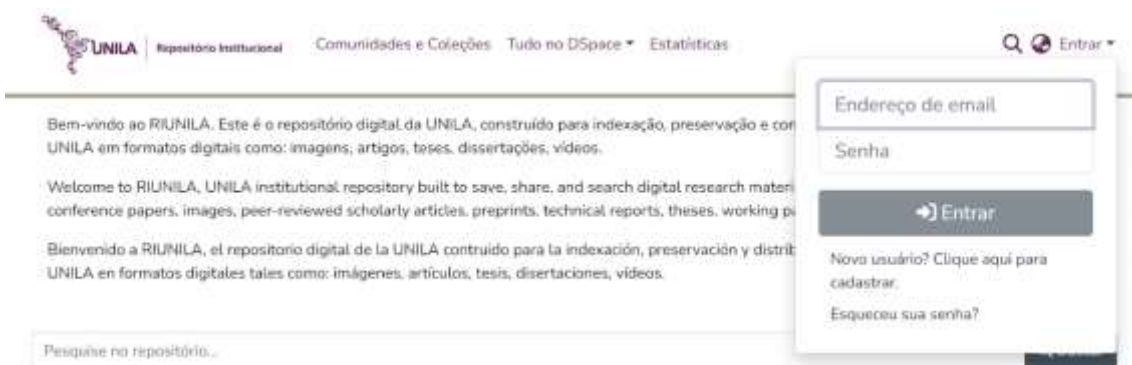
## 2. AUTORIZAÇÃO DE CADASTRO

Após o cadastramento, é necessário **solicitar autorização do cadastro por e-mail**, antes de iniciar a submissão de trabalho acadêmico no repositório.

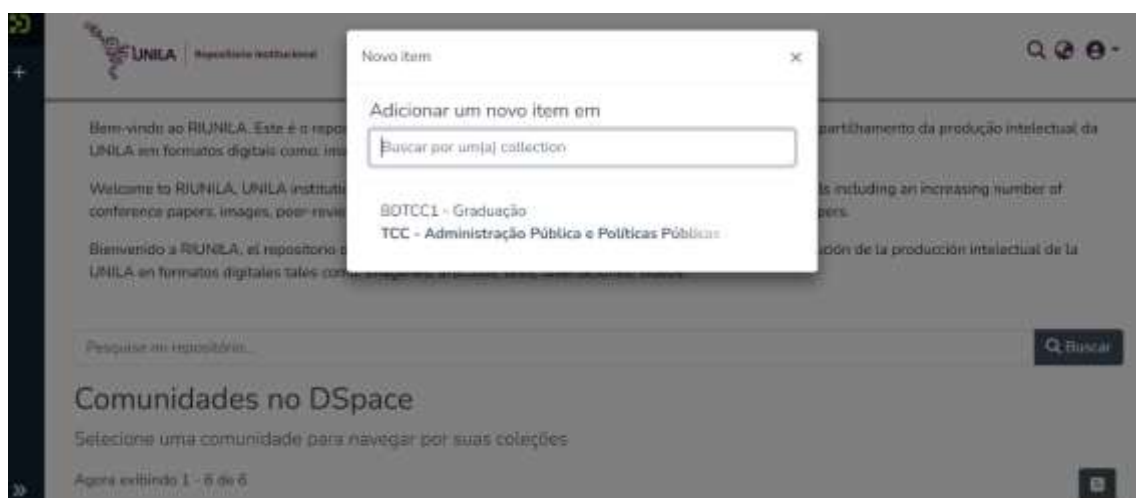
[digital.biunila@unila.edu.br](mailto:digital.biunila@unila.edu.br)

## 3. SUBMISSÃO DE TRABALHO

3.1. Acesse a página ***dspace.unila.edu.br*** e realize o login, utilizando o e-mail e senha cadastrada.



3.2. Após logar no repositório, **na lateral esquerda**, clique em “+ Novo > Item”. Aparecerá a seguinte tela com a lista de coleção ou coleções autorizadas. **Clique na coleção** referente ao documento a ser depositado:

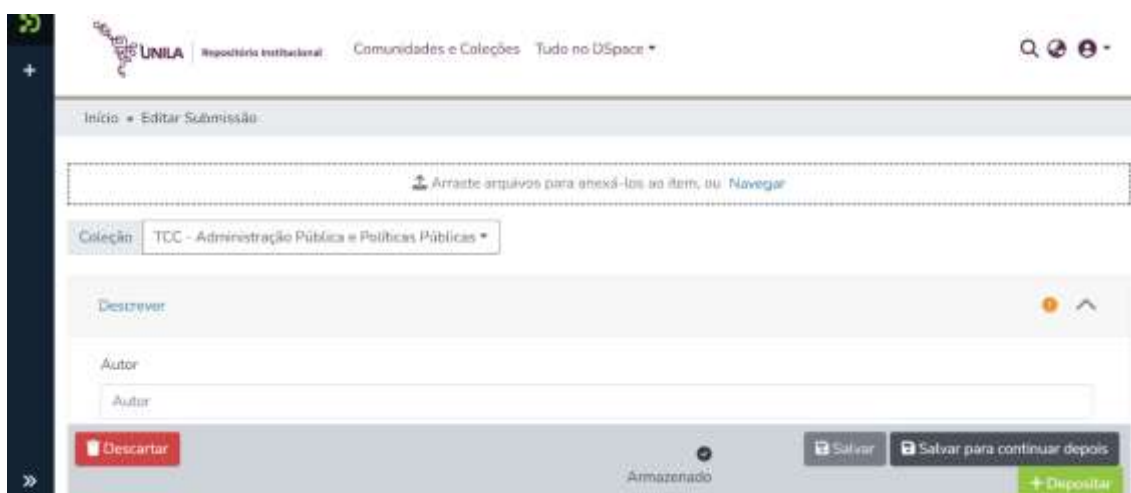


Após clicar na coleção, aparecerá nova página. **Primeiro clique em “Navegar”** e realize o upload do trabalho. **É necessário fazer o upload do TCC já homologado (com marca d’água) via SIGAA.**

### Tutorial para Homologação de TCC

<https://portal.unila.edu.br/prograd/deac/trabalho-de-conclusao-de-curso/MANUALENTREGADAVERSOFINALTCC.pdf>

**Depois preencha os campos** referentes as informações do documento em submissão.



#### Campos obrigatórios:

- **Autor** (*sobrenome, nome*): Motta, Marcos Otomano [exemplo].
- **Título e subtítulo** (*apenas a primeira letra maiúscula*).
- **Data** (*apenas o ano de publicação*).
- **Idioma**.
- **Palavras-chaves** (*máximo 4 termos*).
- **Resumo** (*o mesmo descrito no trabalho*).

Para finalizar a submissão, **clique em “Confirmo a licença acima” e “+ Depositar”**.

Coleção: TCC - Administração Pública e Políticas Públicas

Caso a sua publicação tenha sido depositada em um repositório de acesso aberto, você declara que possui todos os direitos autorais, que possui a permissão dos detentores dos direitos autorais para conceder ao RIUNILA os direitos apresentados nesta licença, e que esse material de propriedade de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou no conteúdo da publicação ora depositada.

CASO A PUBLICAÇÃO ORA DEPOSITADA TENHA SIDO RESULTADO DE UM PATROCÍNIO OU APOIO DE UMA AGÊNCIA DE FOMENTO OU OUTRO ORGANISMO, VOCÊ DECLARA QUE RESPEITOU TODOS E QUAISQUER DIREITOS DE REVISÃO COM TAMBÉM AS DEMAIS OBRIGAÇÕES EXIGIDAS POR CONTRATO OU ACORDO.

O RIUNILA se compromete a identificar claramente o seu nome(s) ou o(s) detentor(es) dos direitos autorais da publicação, e não fará nenhuma alteração, além daquelas concedidas por esta licença.

Confirma a licença acima.

Descartar Arquivado Salvar Salvar para continuar depois + Depositar

#### 4. DECLARAÇÃO DE SUBMISSÃO DE TRABALHO

##### Aos discentes da graduação:

[declaração emitida **via SIGAA**]

É necessário **solicitar a homologação via SIGAA** da versão final do TCC para a BIUNILA. A homologação será realizada até 1 dia útil após a solicitação.

##### Aos discentes da pós-graduação:

[declaração emitida **por e-mail**]

É necessário **solicitar a declaração por e-mail** ([digital.biunila@unila.edu.br](mailto:digital.biunila@unila.edu.br)). A declaração será encaminhada por e-mail até 1 dia útil após a solicitação.

#### Outras informações:

554535229903 [WhatsApp]