

# Passo a passo para Submissão na Base de Conhecimento da CGU



Veruska da Silva Costa

2017



Se você tem permissão para fazer submissão, acesse a Base no endereço: <http://repositorio/jspui/>

A captura de tela mostra o navegador com a URL [repositorio/jspui/](http://repositorio/jspui/) na barra de endereço. O site principal apresenta o título "DSpace JSPUI" e o texto: "O DSpace preserva e provê acesso fácil e aberto a todos os tipos de objetos digitais, incluindo: textos, imagens, vídeos e conjuntos de dados". Há um botão "Saiba mais" e o logo "DSpace".

Abaixo, há uma barra verde com o texto "Repositorio do conhecimento da CGU".

Um texto descritivo informa: "A Base de Conhecimento da CGU é uma iniciativa da Diplad, que envolve a participação de toda a CGU. Participem das oficinas de Gestão do Conhecimento (GC) que resultarão na construção da 'Base de Conhecimento da CGU', dessa forma sua área poderá colaborar na definição das etapas estruturantes da Base, tais como: Arquitetura Informacional, Conjunto de Metadados; Formulários de Entrada de dados; Fluxos; etc. Contamos com todos vocês!"

Na base da página, há seções para "Comunidades do repositório" e "Busca facetada".

Comunidades do repositório	Busca facetada
<a href="#">Articulação Nacional e Internacional</a>	<b>Autor</b>
	<a href="#">Brasil. Controladoria-Geral da União</a> (82)
	<b>Assunto</b>
	<a href="#">Acordo de cooperação</a> (40)
	<b>Data de Publicação</b>
	<a href="#">2010 - 2017</a> (142)



Clique em “Meu espaço”, no menu a direita

A captura de tela mostra a interface do usuário do site do CGU. No topo, há uma barra de navegação com links para 'Página inicial', 'Navegar' e 'Ajuda', além de uma barra de busca e opções de 'Entrar em' e 'Idioma'. O conteúdo principal é dividido em três colunas: 'Comunidades do repositório', 'Busca facetada' e um menu de usuário. O menu de usuário, localizado no canto superior direito, está aberto e mostra as opções: 'Meu espaço', 'Receber atualizações por e-mail' e 'Editar perfil'. Uma seta laranja aponta para a opção 'Meu espaço'. Abaixo do menu, há uma seção de 'Assunto' com uma lista de tópicos e seus respectivos contadores.

Comunidades do repositório	Autor	Assunto
Articulação Nacional e Internacional (102)	Brasil. Controladoria-Geral da Un... (82)	Acordo de cooperação técnica (40)
Banco de Imagens (0)	Brasil. Ministério da Transparênc... (16)	Acordo de cooperação (38)
Banco de Melhores Práticas (0)	Brasil. Ministério da Transparênc... (9)	Observatório da Despesa Pública (... (12)
Banco de Talentos (0)	Brasil. Tribunal de Contas da Uni... (5)	Projeto ODP estadual (11)
Base de Achados de Auditoria (0)	Brasil. Ministério da Transparênc... (4)	Ciclo de Palestras da CGU (9)
Base de Entendimentos de Auditoria (3)	Carvalho, Rommel Novaes (4)	Combate à corrupção (9)
Base de Eventos (29)	Brasil. Advocacia-Geral da União ... (3)	Fortalecimento dos Sistemas de Co... (8)
Base de Legislação (20)	Brasil. Presidência da República (3)	Cartaz de divulgação (7)
Casoteca da CGU (0)	Holanda, José Ilo Rogerio de (3)	Desenvolvimento institucional (7)
Manuais e Publicações (0)		Prevenção e combate à corrupção (7)
Ordens de Serviço / Procedimentos (1)		próximo >

## Selecione a **segunda opção** para o *login*



repositorio/jspui/mydspace

guia Blog do Kuramoto OpenAIRE Fotos Gratis - o quest Roda Viva | Robert Da Europeia - Homepa Digital Public Library Guia OpenAIRE para OAIextended Addon Intranet Ipea - Página

Entrar em: ▾

### DSpace JSPUI

O DSpace preserva e provê acesso fácil e aberto a todos os tipos de objetos digitais, incluindo: textos, imagens, vídeos e conjuntos de dados

Saiba mais

### Escolha um método de entrar

Escolha uma das maneiras para logar:

- [Insira Nome de usuário e Senha](#)
- [Insira LDAP NetID e Senha](#)



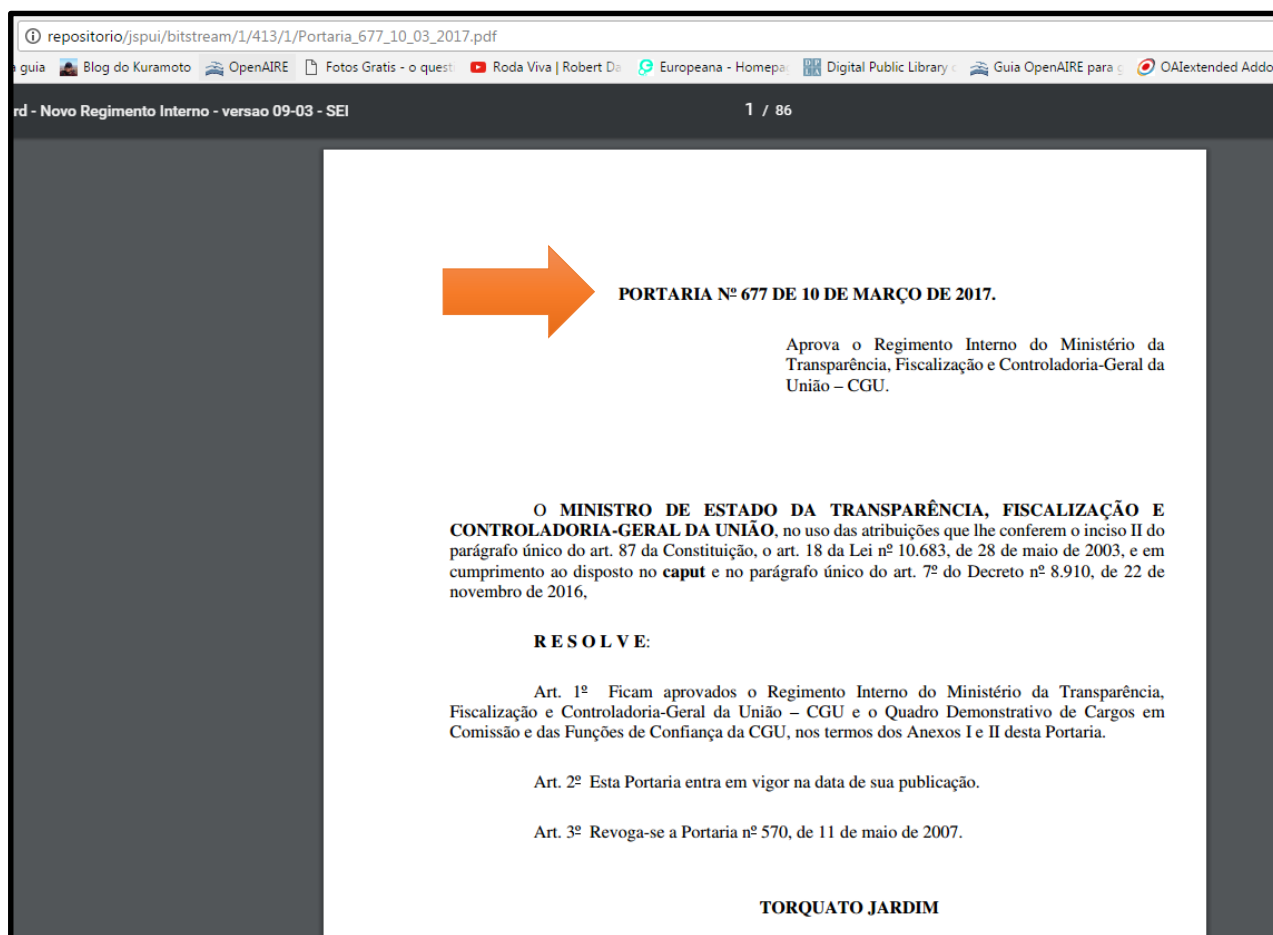
# Faça o *login* com o seu usuário e senha da Rede CGU

A captura de tela mostra a interface de login do DSpace JSPUI. No topo, há uma barra de navegação com o endereço "repositorio/jspui/ldap-login" e vários links de utilidade. O cabeçalho principal contém o logo "DSpace JSPUI" e uma descrição: "O DSpace preserva e provê acesso fácil e aberto a todos os tipos de objetos digitais, incluindo: textos, imagens, vídeos e conjuntos de dados". Um botão "Saiba mais" está disponível. Abaixo, o título "Entrar no repositório" é seguido por um link "Usuário novo? Clique aqui para se registrar". Um texto instrutivo pede para inserir o nome de usuário e a senha. Um campo de texto para o nome de usuário ou e-mail contém o texto "veruskasc", com uma seta laranja apontando para ele. Um campo de senha com pontos ocultos está abaixo. Um botão "Entrar" está na base da seção de login.

O primeiro passo é certificar-se de que o objeto não está publicado na Base de Conhecimento.



Selecione e **salve o objeto que será** submetido em seu computador. Não acentue e não utilize caracteres especiais (ç) ao nomear o arquivo. Salve o arquivo em formato **PDF**, sempre que possível.



repositorio/jspui/bitstream/1/413/1/Portaria\_677\_10\_03\_2017.pdf

guia Blog do Kuramoto OpenAIRE Fotos Gratis - o quest Roda Viva | Robert D: Europeana - Homepa: Digital Public Library Guia OpenAIRE para OAextended Addon

rd - Novo Regimento Interno - versao 09-03 - SEI 1 / 86

**PORTARIA Nº 677 DE 10 DE MARÇO DE 2017.**

Aprova o Regimento Interno do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União – CGU.

**O MINISTRO DE ESTADO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, o art. 18 da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, e em cumprimento ao disposto no **caput** e no parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 8.910, de 22 de novembro de 2016,

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam aprovados o Regimento Interno do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União – CGU e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da CGU, nos termos dos Anexos I e II desta Portaria.

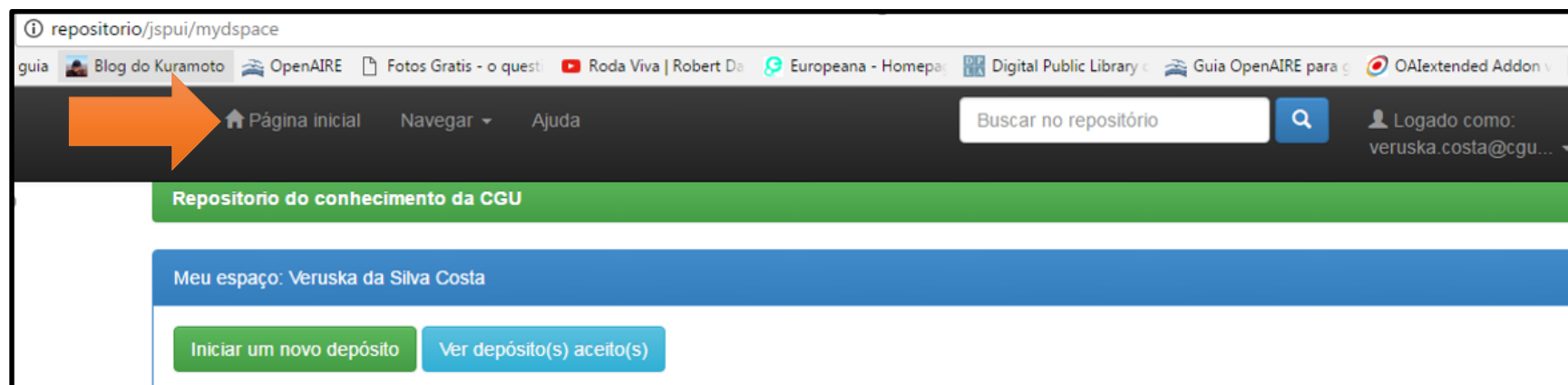
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 570, de 11 de maio de 2007.

**TORQUATO JARDIM**



Clique em “**Página inicial**” para iniciar o mapeamento. Navegue pelas Comunidades e Coleções e **escolha a coleção** que hospedará o objeto.





Exemplo 1: escolha a Comunidade “**Manuais e Publicações**”, para submeter livros, manuais e publicações em geral.

The screenshot shows the CGU repository interface. At the top, there is a navigation bar with 'Página inicial', 'Navegar', and 'Ajuda'. A search bar is labeled 'Buscar no repositório'. The user is logged in as 'veruska.costa@cgu...'. The main content area is divided into three sections: 'Comunidades do repositório', 'Busca facetada', and 'Data de Publicação'. The 'Comunidades do repositório' section lists various communities with their respective item counts. An orange arrow points to the 'Manuais e Publicações' community, which has 1 item. The 'Busca facetada' section shows filters for 'Autor', 'Assunto', and 'Data de Publicação'. The 'Data de Publicação' section shows filters for '2010 - 2017' (156 items), '2000 - 2009' (17 items), and '1998 - 1999' (1 item).

Comunidades do repositório	
Clique em uma comunidade para ver suas coleções	
Articulação Nacional e Internacional	102
Atos Administrativos	0
Atos Normativos	26
Banco de Talentos	0
Base de Achados de Auditoria	0
Casoteca da CGU	0
Entendimentos e Recomendações	5
Eventos	30
Imagens e Peças publicitárias	0
<b>Manuais e Publicações</b>	<b>1</b>
Melhores Práticas e Lições Aprendidas	0

Busca facetada	
Autor	
Brasil. Controladoria-Geral da Un...	82
Brasil. Ministério da Transparênc...	16
Brasil. Ministério da Transparênc...	9
Brasil. Presidência da República	5
Brasil. Tribunal de Contas da Uni...	5
Brasil. Ministério da Transparênc...	4
Brasil. Ministério da Transparênc...	4
Carvalho, Rommel Novaes	4
Cunha, Walter Luis Araújo da	4
Brasil. Advocacia-Geral da	3

Assunto	
Acordo de cooperação técnica	40
Acordo de cooperação	38
Observatório da Despesa Pública (...)	12
Projeto ODP estadual	11
Ciclo de Palestras da CGU	9
Combate à corrupção	9
Fortalecimento dos Sistemas de Co...	8
Cartaz de divulgação	7
Desenvolvimento institucional	7
Prevenção e combate à corrupção	7

Data de Publicação	
2010 - 2017	156
2000 - 2009	17
1998 - 1999	1



Exemplo 1: Na Comunidade “**Manuais e Publicações**”, role a barra lateral para baixo para visualizar as **Coleções**.

Página inicial Navegar Ajuda Buscar no repositório

## DSpace JSPUI

O DSpace preserva e provê acesso fácil e aberto a todos os tipos de objetos digitais, incluindo: textos, imagens, vídeos e conjuntos de dados

Saiba mais

Repositorio do conhecimento da CGU

**Manuais e Publicações : [0]** Página inicial da comunidade Visualizar estatísticas

Novos documentos depositados RSS 1.0 RSS 2.0

Navegar

Data do documento Todos os autores Título Assunto

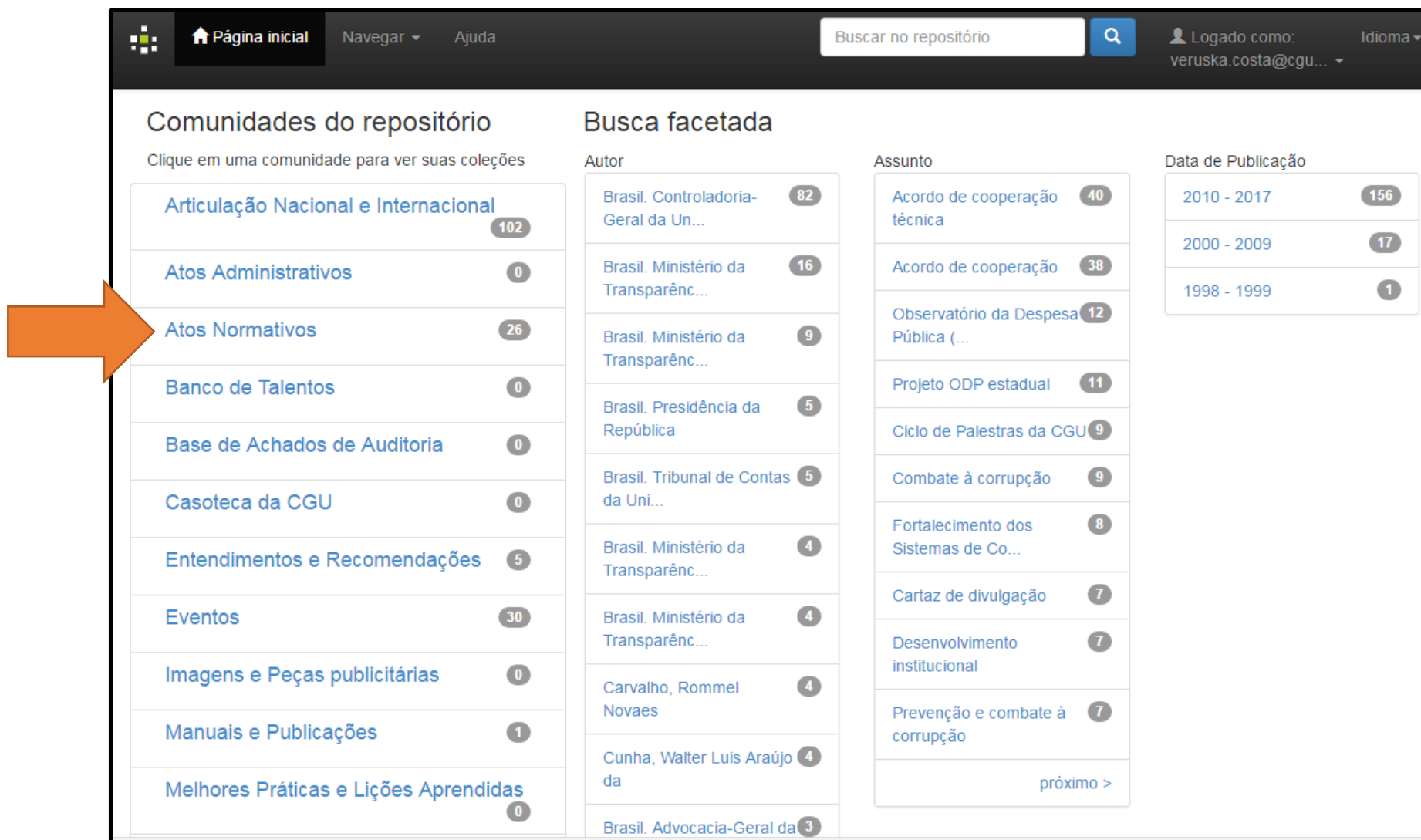


## Exemplo 1: Escolha a Coleção de acordo com a **Área Temática** da publicação ou manual.

A interface web exibe uma barra de navegação superior com os links "Página inicial", "Navegar" e "Ajuda". Abaixo, o título "Coleções desta comunidade" precede uma lista de nove itens. Cada item consiste em um texto azul e um ícone de pasta vermelha. Um cursor de mouse laranja está sobreposto à lista, com uma seta laranja apontando para a opção "Auditoria e Fiscalização".

Coleção	Ícone
Articulação Internacional [0]	Ícone de pasta
<b>Auditoria e Fiscalização [0]</b>	Ícone de pasta
Controle Social [0]	Ícone de pasta
Correição e Atividade Disciplinar [0]	Ícone de pasta
Ética e Integridade [0]	Ícone de pasta
Orientações aos Gestores [0]	Ícone de pasta
Ouvidoria [0]	Ícone de pasta
Responsabilização de Empresas [0]	Ícone de pasta
Transparência Pública [0]	Ícone de pasta

## Exemplo 2: Escolha a Comunidade “Atos Normativos”, para submeter atos normativos.



Interface de busca e seleção de comunidades no portal de acesso aberto da CGU.

**Comunidades do repositório**  
Clique em uma comunidade para ver suas coleções

Comunidade	Conteúdo
Articulação Nacional e Internacional	102
Atos Administrativos	0
<b>Atos Normativos</b>	26
Banco de Talentos	0
Base de Achados de Auditoria	0
Casoteca da CGU	0
Entendimentos e Recomendações	5
Eventos	30
Imagens e Peças publicitárias	0
Manuais e Publicações	1
Melhores Práticas e Lições Aprendidas	0

**Busca facetada**

**Autor**

Brasil. Controladoria-Geral da Un...	82
Brasil. Ministério da Transparênc...	16
Brasil. Ministério da Transparênc...	9
Brasil. Presidência da República	5
Brasil. Tribunal de Contas da Uni...	5
Brasil. Ministério da Transparênc...	4
Brasil. Ministério da Transparênc...	4
Carvalho, Rommel Novaes	4
Cunha, Walter Luis Araújo da	4
Brasil. Advocacia-Geral da	3

**Assunto**

Acordo de cooperação técnica	40
Acordo de cooperação	38
Observatório da Despesa Pública (...)	12
Projeto ODP estadual	11
Ciclo de Palestras da CGU	9
Combate à corrupção	9
Fortalecimento dos Sistemas de Co...	8
Cartaz de divulgação	7
Desenvolvimento institucional	7
Prevenção e combate à corrupção	7

**Data de Publicação**

2010 - 2017	156
2000 - 2009	17
1998 - 1999	1

próximo >



Exemplo 2: Na Comunidade “**Atos Normativos**”, role a barra lateral para baixo para visualizar as **Subcomunidades**.

The screenshot displays the DSpace JSPUI interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Página inicial', 'Navegar', and 'Ajuda'. A search bar labeled 'Buscar no repositório' is present, along with a user login bar showing 'Logado como: veruska.costa@cgu...'. The main content area features the DSpace logo and the text 'DSpace JSPUI' followed by a description: 'O DSpace preserva e provê acesso fácil e aberto a todos os tipos de objetos digitais, incluindo: textos, imagens, vídeos e conjuntos de dados'. A 'Saiba mais' button is located below this text. A green banner identifies the 'Repositorio do conhecimento da CGU'. The central focus is the 'Atos Normativos : [26] Página inicial da comunidade' section, which includes a 'Visualizar estatísticas' button. An orange arrow points to the community name. Below this is a blue banner for 'Novos documentos depositados' with RSS feeds for versions 1.0 and 2.0. On the right, a sidebar titled 'Ferramentas do administrador' contains buttons for 'Editar', 'Criar coleção', 'Criar subcomunidade', 'Exportar comunidade', 'Exportar (migrar) comunidade', and 'Exportar metadados'.



## Exemplo 2: Escolha a **Subcomunidade** de acordo com a **tipologia do Ato normativo**.

Subcomunidades desta comunidade

- Acórdãos do TCU [0]
- Códigos [0]
- Constituição Federal de 1988 [0]
- Decisões Judiciais [1]
- Decretos [1]
- Despachos [0]
- Enunciados [0]
- Instruções Normativas [6]
- Jurisprudências [0]
- Leis [2]
- Pareceres jurídicos [0]
- Portarias [10]



Exemplo 2: Escolha a Coleção de acordo com o ano do Ato normativo.

A interface de usuário exibe uma barra de navegação superior com links para 'Página inicial', 'Navegar' e 'Ajuda'. Abaixo, o título 'Coleções desta comunidade' precede uma lista de itens. Cada item representa um ano com o número de documentos em colchetes e um ícone de lixeira. Um cursor azul aponta para a opção 2017 [0].

Ano	Quantidade	Ação
2009	[1]	Excluir
2010	[0]	Excluir
2011	[1]	Excluir
2012	[0]	Excluir
2013	[0]	Excluir
2014	[0]	Excluir
2015	[3]	Excluir
2016	[1]	Excluir
2017	[0]	Excluir

Se você **não encontrou** uma Coleção adequada para submeter o objeto, ou gostaria de **sugerir** uma nova coleção, entre em contato com: [diplad.codin@cgu.gov.br](mailto:diplad.codin@cgu.gov.br)





Aprenda agora a submeter uma **Portaria** do ano de **2017**. Você deve estar na Comunidade “**Atos Normativos**”, Subcomunidade “**Portarias**”, Coleção “**2017**”.

Página inicial Navegar Ajuda

Buscar no repositório

Repositorio do conhecimento da CGU / Atos Normativos

Portarias : [13] Página inicial da comunidade

Visualizar estatísticas

Novos documentos depositados

Navegar

Data do documento Todos os autores Título Assunto

Página inicial Navegar Ajuda

Coleções desta comunidade

2006 [1]

2007 [0]

2013 [3]

2014 [1]

2015 [0]

2016 [3]

2017 [5]

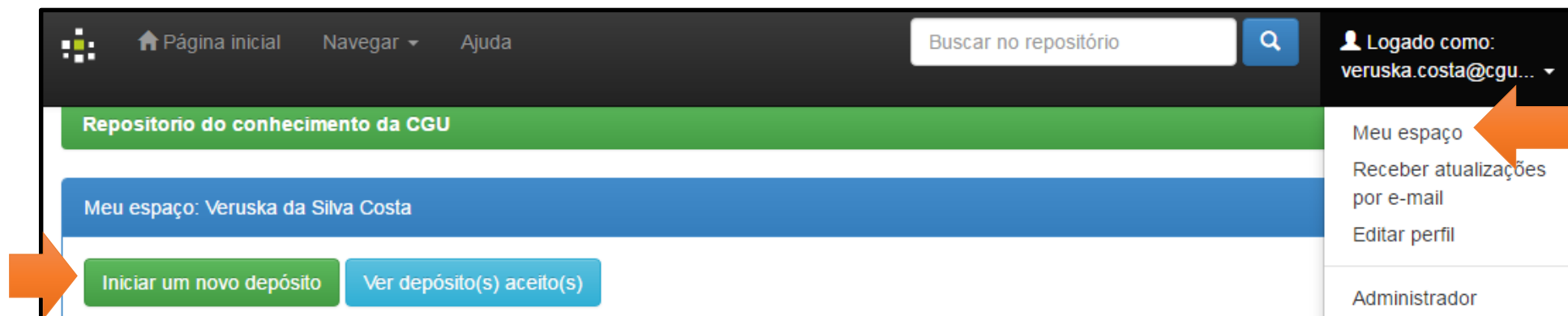


Após certificar-se de que está na **Coleção correta**, clique no botão “**Submeter para essa Coleção**”.

A captura de tela mostra a interface do sistema DSpace JSPUI. No topo, há uma barra de navegação com links para 'Página inicial', 'Navegar' e 'Ajuda', além de um campo de busca 'Buscar no repositório'. O cabeçalho principal exibe 'DSpace JSPUI' e uma descrição: 'O DSpace preserva e provê acesso fácil e aberto a todos os tipos de objetos digitais, incluindo: textos, imagens, vídeos e conjuntos de dados'. Abaixo disso, há um botão 'Saiba mais'. O caminho de navegação atual é destacado em verde: 'Repositório do conhecimento da CGU / Atos Normativos / Portarias', com uma seta laranja apontando para a palavra 'Portarias'. Abaixo, há uma barra cinza com o texto '2017 : [5] Página principal da coleção' e um botão 'Visualizar estatísticas'. Na parte inferior, há uma barra azul 'Navegar' com botões para 'Data do documento', 'Todos os autores', 'Título' e 'Assunto'. Na base da página, há uma barra verde com o botão 'Submeter a esta coleção', com uma seta laranja apontando para ele.

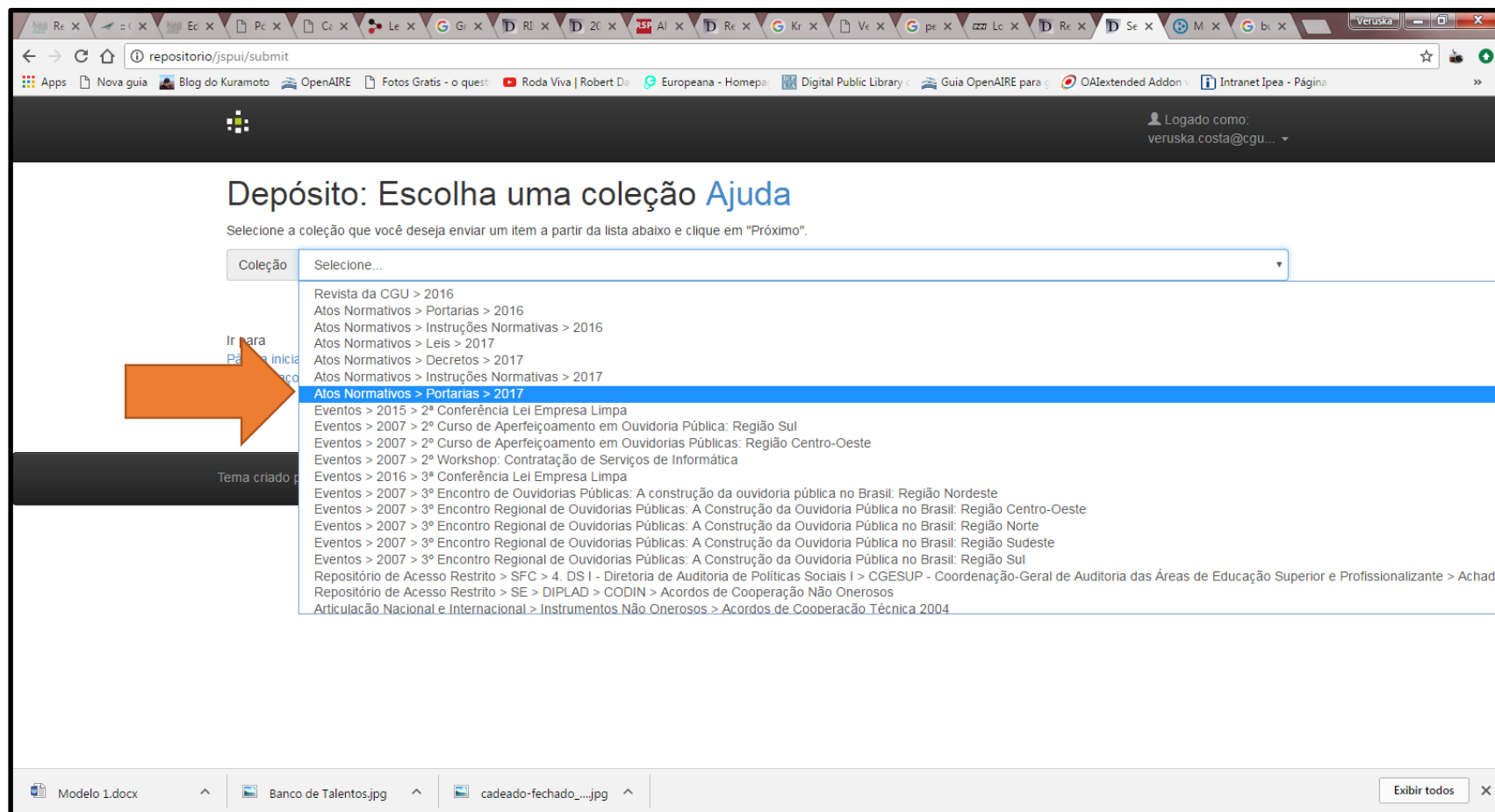


Um outro caminho para iniciar a submissão de uma **Portaria de 2017**, é, a partir do **“Meu espaço”**, clique no botão **“Iniciar um novo depósito”**.





Selecione a opção que mostra o caminho completo até a Coleção para submissão da **Portaria de 2017** e clique em próximo.





# Inicie a **descrição do item** no Formulário de Entrada de Dados.

Logado como: veruska.costa@cgu...

Descrição | Descrição | Upload | Verificar | Licença | 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.

Informe o(s) nome(s) do(s) autor(es) do item

**Autor(es): \***

Informe o título principal

**Título \***

Informe o título alternativo, se houver

**Título alternativo**

Informe a data de publicação

**Data da publicação \***

Informe o Editor/Publicador deste item

**Editor/Publicador**

Informe o nome/número da série

**Nome/Número da série**



Preencha o metadado “**Autor(es)**”. Esse é o campo utilizado para descrever o **autor individual** ou a **entidade** a quem é atribuída a **responsabilidade pela autoria** do objeto. Para os Atos normativos, considere como autora a entidade responsável pela publicação do ato.


## Autor entidade

Descrição Descrição Upload Verificar Licença 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.

Informe o(s) nome(s) do(s) autor(es) do item

**Autor(es): \***  Brasil. Controladoria-Geral da União (CGU) Primeiro(s) nome(s), ex. João

## Autor individual

Descrição Descrição Upload Verificar Licença 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.

Informe o(s) nome(s) do(s) autor(es) do item


**Autor(es): \*** Rosário Wagner de Campos



Preencha o metadado “**Título**”. O título deve ser preenchido de acordo com as informações do próprio item que está sendo descrito. Utilize “[ ]” colchetes para inserir informações sobre o título localizadas fora da capa ou da folha de rosto. Utilize os dois pontos “:” para separar título e subtítulos.

## Título único

Informe o título principal

**Título \***  Portaria n. 677, de 10 de março de 2017

## Título e subtítulo

Informe o título principal

**Título \*** Retroalimentação da CGU para a SPI e a SOF em questões estruturantes: diagnóstico atual e perspectivas



Preencha o metadado “**Data de publicação**”. A data deve ser preenchida o mais completa possível, com **dia, mês e ano** da publicação, mas apenas o ano é obrigatório.

Informe a data de publicação

**Data da publicação \***


Mês:	Março	Dia:	10	Ano:	2017
------	-------	------	----	------	------

An orange arrow points from the right side of the form towards the 'Ano' input field, which contains the value '2017'.



Preencha o metadado “**Editor / Publicador**”. Esse metadado traz a identificação da entidade responsável por tornar o objeto digital disponível, em caso de publicação anterior.

Informe o Editor/Publicador deste item

Editor/Publicador  Controladoria-Geral da União (CGU) [+ Adicionar mais](#)

Dê o nome da(s) entidade(s) responsável(is) pela publicação original do item conforme as regras de preenchimento para autoria entidade, excetuando-se a **identificação geográfica das entidades**, que somente deverão ser preenchidas para o metadado “Autor”.



Preencha o metadado “**Série**” apenas se a informação estiver clara na fonte principal de informação. Preencha o metadado com a identificação do nome e do número da série do objeto.


Informe o nome/número da série

Nome/Número da série  Melhoras Práticas ; 2 + Adicionar mais



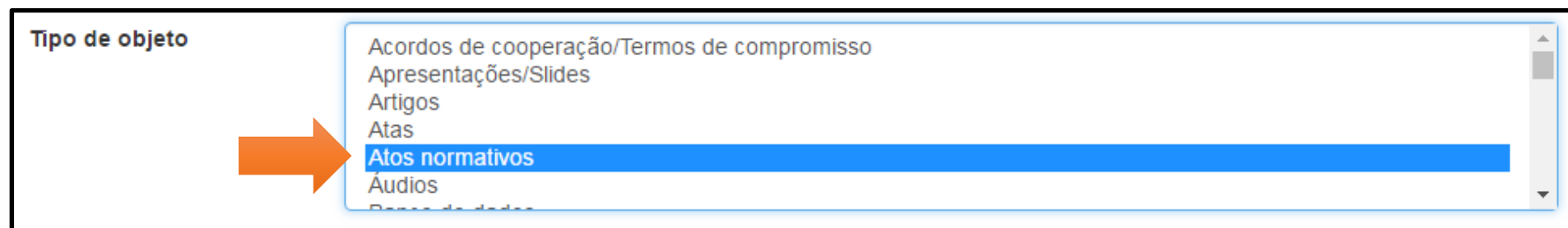
## Preencha o metadado “Identificadores”.

Se o item possuir numeros ou códigos identificadores associados, informe o tipo e o número ou código do item

Identificadores   12251 15241

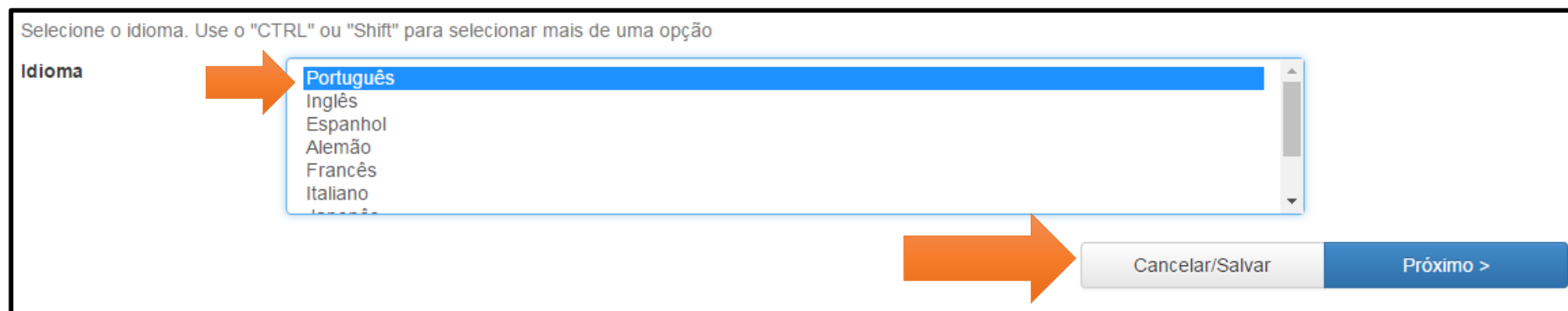
Metadado reservado aos outros identificadores do objeto digital, que são de preenchimento manual. Não incluir o “**Identificador persistente**” (dc.identifier.uri), que é obrigatório e de preenchimento automático.

Preencha o metadado “**Tipo de Objeto**”. Refere-se ao “tipo de objeto digital, segundo sua forma de apresentação. Não deve ser usado para descrever qualquer detalhe relativo à manifestação física ou digital dos objetos.



Selecione o “Tipo de objeto” digital na **lista de opções** disponível para esse metadado. Considere a forma predominante do objeto para a correta descrição de sua tipologia. Não considere a tipologia documental dos anexos para a escolha do “**Tipo de objeto**”.

Preencha o metadado “**Idioma**”. Refere-se ao idioma do objeto digital. Após a seleção, siga pra a próxima página do Formulário de Entrada de Dados.



Selecione o idioma. Use o "CTRL" ou "Shift" para selecionar mais de uma opção

Idioma

- Português
- Inglês
- Espanhol
- Alemão
- Francês
- Italiano

Cancelar/Salvar Próximo >

Selecione o idioma do objeto digital na **lista de opções** disponível para este metadado. Caso o item esteja disponível em mais de um idioma, selecionar os demais idiomas com tecla “**Ctrl**”. Considerar a repetitividade do metadado apenas para objetos que estejam, em sua totalidade, disponíveis em mais de um idioma.



Preencha o metadado “**Palavras-chave**”. Trata-se da representação do assunto (conteúdo) do item por meio de palavras-chave em linguagem natural.


A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema de depósito de arquivos. No topo, há uma barra de navegação com abas para "Descrição", "Upload", "Verificar", "Licença" e "Completo". Abaixo, o título "Depósito: descreva este item (Ajuda)" é seguido por instruções para preencher informações sobre o depósito. O campo "Palavras-chave" é o foco principal, com uma seta laranja apontando para ele. Este campo contém uma lista de sugestões de palavras-chave, cada uma com um ícone de lixeira e o texto "Excluir esta entrada". As sugestões incluem: "Regimento Interno do Ministério da Tra", "Funções de Confiança da CGU", "Ministério da Transparência, Fiscalizaç", "Quadro Demonstrativo de Cargos em C", "Órgão Central do Sistema de Controle I" e um botão "+ Adicionar mais".

Descreva o item por meio de palavras-chave que representem o **assunto principal** do item. As palavras-chave devem ser extraídas, preferencialmente, do próprio objeto a ser descrito. Selecione palavras-chave específicas e pertinentes ao tema ou assunto do objeto como um todo, assim, a recuperação da informação também será específica e precisa. A indexação, com o uso de palavras-chave em linguagem natural, deve contemplar, preferencialmente, a seleção de 2 (duas) à 5 (cinco) palavras-chave.



Preencha o metadado “**Resumo**”. Refere-se ao resumo do conteúdo do objeto digital em língua portuguesa. Esse é o único metadado que deve ser **pontuado** ao final do preenchimento.

Informe o resumo do item

**Resumo** 

Aprova o Regimento Interno do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU), órgão central do Sistema de Controle Interno, do Sistema de Correição e das unidades de Ouvidoria do Poder Executivo Federal, o seu Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da CGU.

Faça o resumo do item de forma sintética. Aborde os principais pontos do conteúdo do item com clareza e objetividade. Para os objetos digitais que já possuem resumos, como por exemplo, Teses, Relatórios e Artigos, apenas transcreva o resumo original para o campo de dados. O resumo deve ser redigido em um único parágrafo, sem inclusão de tópicos ou subtópicos e este é um campo de preenchimento livre. Não há um limite mínimo ou máximo de palavras ou caracteres para a elaboração do resumo. Busque ser sintético e breve na elaboração do resumo, mas não deixe de elaborar um resumo completo em relação ao conteúdo do item.



Preencha o metadado “**Detentor de Direitos Autorais**”. O metadado identifica o detentor dos direitos autorais do objeto digital.

Informe o(s) detentor(es) de direitos autorais

**Detentor de Direitos Autorais**

Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU)

+ Adicionar mais

Um ícone de seta laranja aponta para o campo de texto.

O campo deverá ser preenchido com o **nome completo da pessoa física ou entidade** que é a **detentora dos direitos autorais da obra**. Preencha o campo conforme as indicações constantes na própria obra. Caso essa informação não esteja disponível na obra, o responsável pela descrição física e temática do objeto digital deve confirmar se o preenchimento do metadado está correto. Para tanto, pode e deve fazer uso de recursos tecnológicos de busca para executar uma pesquisa catalográfica complementar.

Preencha o metadado “**Descrição Física**”. Descrição das características físicas do objeto digital.



Informe a(s) descrição(ões) física(s) associada(s) ao item

Descrição física

86 p.

+ Adicionar mais

< Anterior    Cancelar/Salvar    Próximo >

Descreva nesse campo de dados as **características físicas do objeto digital**, como por exemplo: duração do vídeo, número de páginas do documento textual, número de volumes, número do periódico, etc. Considere para o preenchimento do metadado “Descrição física”: a extensão do item; outros detalhes físicos; dimensões e materiais adicionais. Registre a extensão do item conforme a terminologia sugerida pelo próprio objeto digital. Opcionalmente, registre as informações relacionadas à descrição física do item entre parênteses.



Faça o *Upload* do arquivo ou dos arquivos do item. Faça ainda o *upload* dos anexos, caso existam. Não preencha a **descrição do arquivo**.

Logado como:  
veruska.costa@cgu...

Descrição Descrição Upload Verificar Licença 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.](#)

Selecione um arquivo ou arraste arquivos ...

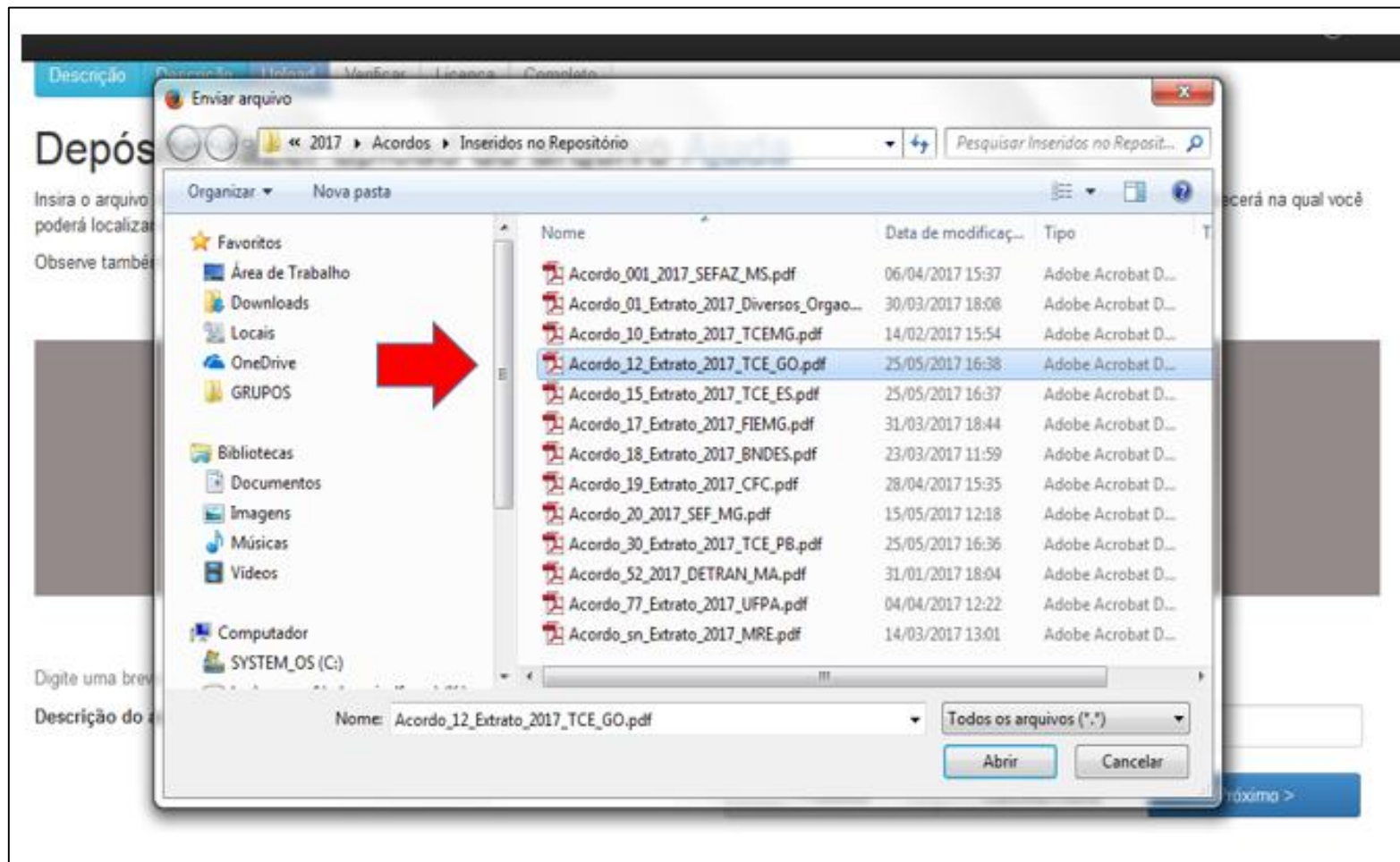
Digite uma breve descrição do conteúdo deste arquivo, por exemplo "Artigo principal", ou "leitura de dados".

Descrição do arquivo:

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >

Não

Selecione o **arquivo em PDF** em seu computador como mostrado na figura abaixo:





Confirme se o arquivo foi carregado com sucesso e siga para a próxima página.

Logado como: veruska.costa@cgu...

Descrição Descrição Upload Verificar Licença 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
	<a href="#">Lei_13341_2016.pdf</a>	261438 bytes	Nenhum	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 verifica-la. [Clique aqui para obter mais informações.](#) [Mostrar checagem de erros no envio do arquivo](#)

< Anterior Cancelar/Salvar **Próximo >**



Verifique a submissão. Essa é a última verificação antes do armazenamento.

Logado como: veruska.costa@cgu...

Descrição Descrição Upload **Verificar**

## 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.

Autor(es):	Brasil. Presidência da República	Correção de um campo
Título	Lei n. 13.019, de 31 de julho 2014	
Título alternativo	Nenhum	
Data da publicação	31-Jul-2014	
Editor/Publicador	Nenhum	
Nome/Número da série	Nenhum	
Identificadores	Nenhum	
Tipo de objeto	Atos normativos	
Idioma	Português	

Palavras-chave	Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil Definição das diretrizes para a política de fomento com organizações da sociedade civil Definição das diretrizes para a política de cooperação com organizações da sociedade civil Definição das diretrizes para a política de colaboração com organizações da sociedade civil Alteração de Leis	Correção de um campo
----------------	--	----------------------



# Conceda a licença de distribuição.

Logado como: veruska.costa@cgu...

Descrição Descrição Upload Verificar Licença Completo

## Licença de distribuição do DSpace [Ajuda](#)

**Esta é a última etapa:** Para que o repositório possa reproduzir, traduzir e distribuir sua apresentação a nível mundial, é necessário que você concorde com os termos a seguir. Dedique um momento para ler os termos desta licença, e clique em um dos botões na parte inferior da página. Ao clicar sobre o botão "Concessão de Licença", você indica que concede os seguintes termos da licença.

**A não concessão da licença não excluirá o seu depósito.** O item permanecerá na página "Meu espaço". Você pode excluir o depósito do sistema ou concordar com a licença mais tarde, uma vez que suas dúvidas foram resolvidas.

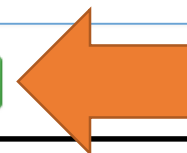
NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE  
This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.





# Item Submetido! 😊

 Logado como: veruska.costa@cgu...

[Descrição](#) [Descrição](#) [Upload](#) [Verificar](#) [Licença](#) [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](#)

# Obrigada!

