

TUTORIAL DA VERSÃO 5.8 DO DSPACE DA BDTRF1

Acesse o endereço da Biblioteca Digital do TRF 1ª Região <http://www.trf1.jus.br/dspace>;
Clique em “Login”, na parte superior direita da página, em seguida na opção “Meu espaço”;

The screenshot shows the top navigation bar with the logo of the Justiça Federal and a search bar. The main content area is divided into several sections:

- Comunidades e Coleções:** A list of judicial regions including Tribunal Regional Federal da Primeira Região, Seção Judiciária da Bahia, Goiás, Minas Gerais, Rondônia, Roraima, Tocantins, Acre, Amapá, Amazonas, Distrito Federal, Maranhão, Mato Grosso, Pará, and Piauí.
- Busca de Atos Administrativos:** A search interface with fields for 'Busca Livre', 'Tipo de Ato' (Todos os atos), 'Data de Publicação' (Dia, Mês, Ano), and 'Orgão' (Todos os Órgãos). Buttons for 'PESQUISAR' and 'Busca avançada' are present.
- Destaques:** A list of featured items: Resoluções Presi, Documentos Históricos, Jurisprudência Administrativa, Banco de Boas Práticas, Boletins Eletrônicos, and Diário de Justiça - eDJF1.
- Últimas Publicações:** A section titled 'Portaria Presi n. 5885176, de 9 de abril de 2018' with a brief description and a link to the full document.

This screenshot is identical to the previous one, but with the 'Login' button in the top right corner highlighted by a red arrow. A dropdown menu is open, showing the following options:

- Meu espaço
- Receber atualizações por e-mail
- Editar perfil

Entre com a matrícula e a senha da rede do Tribunal e depois clique no botão “Entrar”;

Na tela “Meu espaço”, clique em “Iniciar um novo depósito” na parte superior central da página;

BD TRF1 - Biblioteca Digital do TRF1 1ª Região

Meu espaço: Ericksen Andrade

Iniciar um novo depósito Finalizar depósito(s)

Tarefas prioritárias

Abaixo estão as tarefas que você escolheu fazer

Tarefas	Item	Submetido a	Submetido por	
Checar depósito	Decisão n. 5097103, de 10 de abril de 2010	Atos Administrativos TRF1	Lurdirene César	Executar esta tarefa Voltar
Checar depósito	Edital n. 12, de 27 de março de 2018	Atos Administrativos TRF1	Fernanda Ruralli da Costa Barros	Executar esta tarefa Voltar
Checar depósito	Edital n. 13, de 9 de abril de 2018	Atos Administrativos TRF1	Fernanda Ruralli da Costa Barros	Executar esta tarefa Voltar

Conjunto de tarefas

Abaixo estão o conjunto de tarefas que foram atribuídas a você.

Tarefas	Item	Submetido a	Submetido por	
Checar depósito	Ato Presi n. 5921964, de 16 de abril de 2018	Atos Administrativos TRF1	Juliana Fand Soares de Sá	Executar uma tarefa
Checar depósito	Ato Presi n. 5921948, de 16 de abril de 2018	Atos Administrativos TRF1	Juliana Fand Soares de Sá	Executar uma tarefa

Na tela “Escolha uma coleção”, clique na caixa de opções, para escolher a coleção e depois no botão “Próximo”;

JUSTIÇA FEDERAL Logado como: francisco andrade...

Depósito: Escolha uma coleção [Ajuda](#)

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

Coleção Selecione... Cancelar Próximo >

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

Tribunal Regional Federal da Primeira Região: SAU/SUL, Quadra 2, Bloco A, Brasília/DF - Telefone: (61) 3314-5225

[Entre em contato](#)

Na tela “Depósito: descreva este item”, preencha os campos;

Nesta etapa, marque apenas se a norma foi publicada anteriormente no DOU;

Marque as afirmações que se aplicam a este depósito.

O artigo foi publicado ou distribuído publicamente antes

Este campo será preenchido automaticamente pelo sistema;

Origem*

No campo “**Unidade Subordinada**”, selecione a unidade emissora do ato.

Presidência (Presi) ▼

null

Presidência (Presi)

- Presidência(Presi) /Assessoria de Assuntos da Magistratura (Asmag)
- Presidência(Presi) /Secretaria de Recursos Humanos (Secre)
- Presidência(Presi) /Diretoria Geral
- Presidência(Presi) /Secretaria de Gestão Estratégica e Inovação (Secge)
- Presidência (Presi) / Secretaria de Gestão de Pessoas (Secps)
- Presidência (Presi) / Secretaria de Gestão de Pessoas (SecGP)
- Presidência(Presi) /Assessoria de Comunicação Social (Ascom)
- Presidência(Presi) /Assessoria de Representação e Programação Social (Asrep)
- Presidência(Presi) /Centro de Estudos e Apoio à Gestão Organizacional (Ccnag)
- Presidência (Presi) /Coordenação de Execução Judicial (Corej)
- Presidência (Presi) /Coordenação de Jurisprudência e Documentação (Cojud)
- Presidência (Presi) /Corregedoria-Geral (Coger)
- Presidência(Presi) /Corregedoria Regional (Cogor) /Centro de Estudos e Apoio à Gestão Organizacional (Ccnag)
- Presidência (Presi) /Corregedoria Regional (Coger) /Coordenação dos Juizados Especiais Federais (Cojef)
- Presidência (Presi) /Coordenação dos Juizados Especiais Federais (Cojef)
- Presidência(Presi) /Secretaria de Administração (Secad)
- Presidência (Presi) /Secretaria de Bem-Estar Social (Secbc)
- Presidência(Presi) /Secretaria de Controle Interno (Secoi)

Registre, por extenso, o título da norma, como descrito na imagem abaixo;

Título * Portaria Presi n. 5976597, de 25 de abril de 2018

Registre o número do SEI, **não sequencial**.

Número do Ato 5976597

Escolha na lista o tipo de ato que está sendo depositado;

Tipo de Ato * Portaria ▼

Insira a data conforme indicado abaixo;

Data de Assinatura

Ano: Mês: (Sem mês) ▼ Dia:

Preencher este campo somente com a publicação anterior no DOU;

Fonte Diário Oficial da União, 12 abr. 2018, Seção 2, p. 66. [+ Adicionar mais](#)

Preencher este campo com a ementa da norma;

Ementa

Quando o ato que está sendo depositado fizer qualquer tipo de alteração a outro ato, este campo deverá ser preenchido na forma abaixo. Utilizando a numeração no final do endereço do ato:

Ao citar este item, usar: <http://www.trf1.jus.br/dspace/handle/123/34029> ;

Alterações sofridas	<input type="text" value="123/34029"/>	<input type="button" value="+ Adicionar mais"/>
<ul style="list-style-type: none">AlterarAlterar ParcialmenteAlterado porAlterado Parcialmente porRevogaRevoga ParcialmenteRevogado porRevogado Parcialmente porTorna sem efeitoTornado sem efeito porRetificaRetificado porReslabelaRestabelecido porReferendada por		

Nenhum destes campos deve ser preenchido, clique em “Próximo”;

Notas	<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Adicionar mais"/>
Palavras-chave sobre assunto	<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Adicionar mais"/>
Insira os links "URI"s dos Atos relacionados a este registro. Ex. 123/456		
Ver Também	<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Adicionar mais"/>
Insira os links externos relacionados a este registro. Ex. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaoconsolidado.htm		
Ver Também (Externo)	<input type="text"/>	<input type="button" value="+ Adicionar mais"/>
<input type="button" value=" < Anterior"/> <input type="button" value=" Cancelar/Salvar"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value=" Próximo >"/>		

Para envio de normas para Biblioteca Digital é necessário que o ato tenha sido salvo no formato PDF;

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.](#)



Selecione um arquivo ou arraste arquivos ...

< Anterior

Cancelar/Salvar

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	Tamanho	Descrição	Formato do arquivo
arquivo binário	 PESQUISA DISCOVER.pdf	 2162863 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 verificá-la. [Clique aqui para obter mais informações.](#) [Mostrar checagem de erros no envio do arquivo](#)

< Anterior

Cancelar/Salvar

Próximo >

Na tela “Depósito: Verifique a submissão” aparecerão todos os campos do documento preenchidos para o depositante verificar se houve algum erro no cadastro;

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.

O item tem mais de um título:	Não	Correção de um campo
Artigo publicado anteriormente:	Não	
O item é composto por mais de um arquivo:	Sim	

Origem	Brasil, Tribunal Regional Federal (Região, 1.) (TRF1)	Correção de um campo
Unidade Subordinada	Presidência (Presi)	
Título	Acórdão, de 16 de novembro de 2017	
Número do Ato	511	

Tipo de Ato	Portaria	Correção de um campo
Data de Assinatura	Nenhum	
Ementa	Nenhum	
Alterações sofridas		
Notas	Nenhum	
Palavras-chave sobre assunto	Nenhum	
Ver Também	Nenhum	
Ver Também (Externo)	Nenhum	

Este Ato deverá ser publicado no EDJF1?	NÃO	Correção de um campo
---	-----	----------------------

Arquivo carregado:	PESQUISA DISCOVER.pdf - Adobe PDF (contido)	Adicionar ou excluir arquivo
--------------------	---	------------------------------

< Anterior

Cancelar/Salvar

Próximo >

Para finalizar o depósito, é necessário marcar a opção “Eu concedo a licença” e a submissão estará completa;

Descrição 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

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the 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.

Eu não concedo a licença

Eu concedo a licença