

## Passo a passo – preenchimento formulário de submissão

Originalmente elaborado por Simone Moreira de Oliveira, em 30/01/2014 – 14h34

Revisado por Natália Mota, em 06/06/2014 – 14h59

Revisado por Keicielle, em 06/06/2019

1. Acessar o Repositório ([repositorio.enap.gov.br](http://repositorio.enap.gov.br)).
2. No menu superior à direita, clique em entrar.
3. Registre o seu nome de usuário e senha (o mesmo login de sua máquina – não é e-mail).
4. Na página Meu espaço, clique em Iniciar um novo depósito.
5. Na janela seguinte, escolha a coleção adequada. Será: **Cursos Enap > Escola Virtual da ENAP** (seguida do programa no qual o curso está inserido). Ex: Escola Virtual da ENAP: Logística Pública. Prosseguir.

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: <b>Silva</b> . 2º campo: <b>Francisco José Pereira da</b> (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.	

Publicado por	Neste item inserir a instituição responsável pela publicação (ou oferta do curso). No caso dos cursos da CGEAD, esse campo é preenchido na maioria das vezes por <u>Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)</u> . 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.	Escola Nacional de Administração Pública (Enap)
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 CGEAD colocar link para a EVG.	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br">https://www.escolavirtual.gov.br</a>
Idioma	Escolher em Categorias de assunto o idioma do objeto que está em submissão.	Português:portuguese:pt
País	Escolher em Categorias de assunto o país de origem do objeto da submissão	BR:Brasil
Tipo de objeto	Escolher em Categorias de assunto a opção <u>Módulo Completo</u> . Para os módulos dos cursos, a opção será sempre essa, ainda que os exercícios não estejam sendo inseridos agora.	Módulo Completo
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 com <u>Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)</u> . 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.	Escola Nacional de Administração Pública (Enap)
Licença e Termos de uso	Escolher em Categorias de assunto a opção <u>Licença Padrão ENAP</u> .	Licença Padrão ENAP
Classificação	Selecionar 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
Assunto	Inserir os termos em letras minúsculas, preferencialmente no singular. Inserir de 3 a 10 termos. Escolher termos que se encontram utilizados no sumário preferencialmente. Após inserir o primeiro termo, clicar em + para adicionar o próximo. Repetir essa operação para cada novo termo a ser inserido.	transferência voluntária
Objetivo	Inserir os objetivos do objeto em submissão. Em caso de módulo de curso, inserir os objetivos do módulo. Cada objetivo deve ser inserido com o uso do Add. O texto deve se iniciar com <b>Ao final deste módulo, espera-se que o participante seja capaz de</b> +... Somente a primeira letra em maiúsculo. Sem pontuação final.	
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 Convenientes. 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.
Observações	Não será preenchido.	-
Upload de arquivo	Escolher o arquivo em formato PDF ou outro formato.	
Descrição do arquivo	Não é necessário preencher em caso de submissão de módulos.	

6. A tela seguinte será para revisar às informações e clicar em Finalizar o depósito. Seu depósito será revisado e aprovado pela equipe do Repositório.