

DISSERTAÇÃO/TESE DA ESALQ

ELIANA MARIA GARCIA

emgarcia@usp.br

2018

FORMATOS

- **Dissertação/tese em formato convencional**
 - **Dissertação/tese em capítulos (artigos científicos)**
-

DISSERTAÇÃO/TESE EM FORMATO CONVENCIONAL

RESUMO
ABSTRACT
LISTA DE FIGURAS (Opcional)
LISTA DE TABELAS (Opcional)
LISTA DE SIGLAS (Opcional)
LISTA DE SÍMBOLOS (Opcional)
1 INTRODUÇÃO
2 DESENVOLVIMENTO
2.1 Revisão Bibliográfica
2.2 Material e Métodos
2.3 Resultados e Discussão
4 CONCLUSÕES/CONSIDERAÇÕES FINAIS
REFERÊNCIAS
APÊNDICE(S) (Opcional)
ANEXO(S) (Opcional)

RESUMO
ABSTRACT
LIST OF FIGURES (Opcional)
LIST OF TABLES (Opcional)
LIST OF ACRONYMS (Opcional)
LIST OF SYMBOLS (Opcional)
1 INTRODUCTION
2 DEVELOPMENT
2.1 Bibliographic Review
2.2 Materials and Methods
2.3 Results and Discussion
4 CONCLUSIONS/FINAL CONSIDERATIONS
REFERENCES
APPENDICES (Opcional)
ANNEXES (Opcional)

← Inglês

ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO

ABNT – NBR 14724 - 2011

- **Elementos pré-textuais**
 - **Elementos textuais**
 - **Elementos pós-textuais**
-

Elementos pré-textuais

Itens opcionais

Itens opcionais

Capa
Folha de rosto
Ficha catalográfica (verso da folha de rosto)
Dedicatória
Agradecimentos
Biografia
Epígrafe
Sumário
Resumo
Abstracts
Resumen (espanhol)
Résumé (francês)
Lista de Figuras
Lista de Tabelas
Lista de Siglas
Lista de Símbolos

→ CAPA

- **Título** – deve ressaltar o conteúdo do trabalho ou sua conclusão.



Dicas:

- ✓ Não escreva o título pensando no especialista da área, deve ser visto e atraído pelo leitor;
 - ✓ Deve ser compreensível, use palavras de fácil entendimento. Um termo não entendido no título pode ser motivo para que o leitor desista do trabalho;
 - ✓ **Título curto é lido!**
-

→ **DEDICATÓRIA**

Página opcional na qual o autor homenageia ou dedica seu trabalho. A formatação fica a critério do autor.

→ **AGRADECIMENTOS**

Página opcional na qual o autor agradece àqueles que contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho.

→ **SUMÁRIO**

Relação dos itens que constituem o trabalho, acompanhados do nº da página.

	RESUMO.....	9
	ABSTRACT.....	11
1	INTRODUÇÃO.....	13
2	DESENVOLVIMENTO.....	15
3	CONCLUSÕES.....	21

→ **LISTA DE FIGURAS**

Página opcional elaborada de acordo com a sequência das figuras apresentadas no texto, acompanhadas do respectivo título e nº da página.

Figura 1 -	Porcentagem dos ácidos graxos no leite.....	9
Figura 2 -	Porcentagem dos ácidos graxos no leite de cabra.....	11

→ **LISTA DE TABELAS**

Página opcional elaborada de acordo com a sequência das tabelas apresentadas no texto, acompanhadas do respectivo título e nº da página.

Tabela 1 -	Porcentagem dos ácidos graxos no leite.....	9
Tabela 2 -	Porcentagem dos ácidos graxos no leite de cabra.....	11

→ RESUMO

Até 500 palavras, digitado em espaço simples entre linhas e em apenas um único parágrafo.



Dicas

- ✓ Nunca exclua do resumo a conclusão do estudo;
- ✓ Não deve apresentar tabelas, figuras, referências e citações;
- ✓ Fórmulas e equações só devem constar se forem absolutamente imprescindíveis;
- ✓ Os métodos e técnicas utilizados no trabalho devem ser descritos de forma concisa;
- ✓ Não deve conter informações que estejam no título;
- ✓ **Resumos curtos geralmente são lidos!**

➤ **Palavras-chave**

São palavras ou termos retirados do texto para representar o seu conteúdo, definidas pelo autor/orientador.



Dicas

- ✓ Não repetir as palavras do título;
 - ✓ Não há limites de assunto;
 - ✓ Use termos consagrados e não segmentos de frase com várias palavras;
 - ✓ Use sinônimos de termos importantes presentes no texto.
-

RESUMO

Implantação de um sistema de gestão de projetos na Divisão de Biblioteca (DIBD) da Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz” (ESALQ)

As transformações no âmbito das inovações e dos recursos tecnológicos que vem ocorrendo no ambiente das bibliotecas já são percebidas por seus usuários, seja por meio dos novos formatos e ferramentas disponibilizados para a pesquisa ou das informações virtuais, eletrônicas ou digitais. Esse cenário com novas demandas vem exigindo a modernização de seus conceitos / atividades, a reavaliação de seus produtos / serviços e a forma de desenvolvê-los. A Divisão de Biblioteca (DIBD) da Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz” (ESALQ), da Universidade de São Paulo (USP) buscou um formato diferenciado para implementar essas ações e pretende compartilhar essa experiência, iniciada com a implantação de um Sistema de Gestão de Projetos, atuando como um “Escritório de Projetos”, visto como uma oportunidade e solução para acompanhar esse contexto de mudanças e gerenciar os projetos da biblioteca. Melhorar a qualidade e eficiência dos seus processos, inovar e estimular o desenvolvimento de atividades por meio de projetos alinhados aos objetivos estratégicos da organização com um gerenciamento mais eficaz fez parte de seus desafios. A pesquisa bibliográfica foi fundamental para fortalecer o conceito da gestão de projetos e para conhecer a metodologia e as ferramentas disponíveis para a gestão da informação no âmbito dos projetos. A área criada se constitui como o local ideal para a concretização desses objetivos, uma vez que se propõe a orientar, planejar, organizar, controlar e finalizar as atividades dos projetos, com a implantação de metodologias, padrões e ferramentas para a sua gestão online. Centralizar o conhecimento e a documentação, disponibilizando as informações para utilização em projetos futuros e se consolidar como um espaço para o time do projeto obter suporte faz parte de suas responsabilidades, de modo a garantir o sucesso dos empreendimentos e a sobrevivência da organização.

Palavras-chave: Escritório de projetos; Biblioteca universitária; Sistema de Gestão de Projetos; Inovações

➔ **ABSTRACT**

É a versão do resumo em inglês. A apresentação do resumo em outros idiomas fica a critério do autor/orientador.

➤ **Keywords**

É a versão das palavras-chave em inglês.

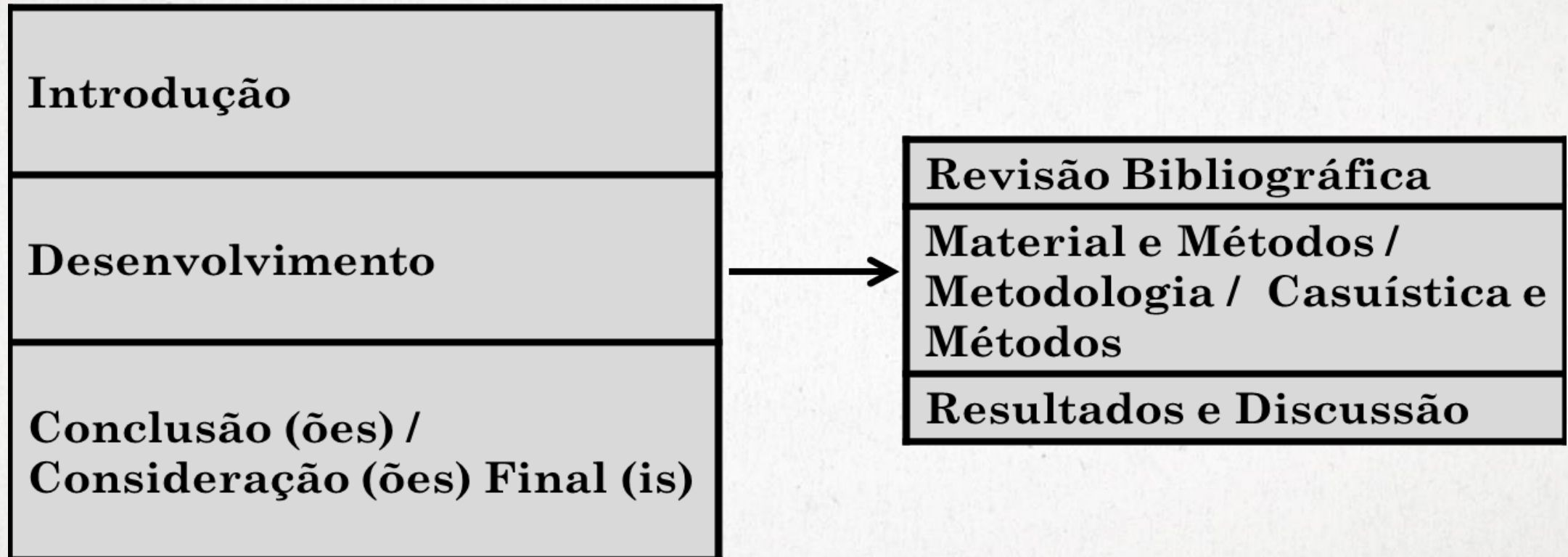
ABSTRACT

Implementation of a system of project management in the “Library Division (DIBD) of the “Luiz de Queiroz” College of Agriculture (ESALQ), of the University of São Paulo (USP)”

The transformations in the scope of innovation and technology resources that have been occurring in the surroundings of libraries can now be seen by the users, either through new formats and tools available for research or virtual, electronic or digital information. This panorama comes with new demands requiring these organizations to modernize their concepts/activities, revaluation their products and services and how to develop them. The “Divisão de Biblioteca (DIBD) of the Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz” (ESALQ), da Universidade de São Paulo (USP)” sought a different format to implement these actions and intend to share this experience that be gan with the establishment of a System of Project Management acting as a “Project Management Office”, seen as an opportunity and solution to accompany this context of change and manage projects from the library. Improve the quality and efficiency of their processes, innovate and stimulate the development of activities through projects aligned to the strategic goal s of the organization enabling more effective management was part of the challenges. The research and the literature were essential to strengthen the concept of project management and to know the methodology and the tools available for managing information at the project level. The area constitutes itself as the ideal place to achieve these goals, since it proposes to lead, plan, organize, control and finalize project activities, with the implementation of methodologies, standards and tools for 3 their online management. Centralize the knowledge and documentation of practices obtained in specific projects to apply in future projects and to consolidate itself as a space for the project group to obtain support is part of their responsibilities, so as to ensure the success of projects and the survival of the organization.

Keywords: Project office; University library; System of project management; Innovations

Elementos textuais



→ INTRODUÇÃO

Deve ser clara, expor a finalidade e os objetivos do trabalho de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado, trata-se de um elemento explicativo do autor para o leitor, significa contextualizar o problema.



Dicas

- ✓ Fundamente todos os objetivos, a finalidade e justificativa do tema;
- ✓ Ressalte a novidade de seu estudo;
- ✓ Inclua definições necessárias com clareza e objetividade;
- ✓ Descreva o período de abrangência da pesquisa e os tópicos principais;
- ✓ Apresente a sua principal conclusão.

→ **DESENVOLVIMENTO**

Parte principal e mais extensa do trabalho, escrita de forma ordenada e detalhada. Deve apresentar a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão.

➤ **Revisão bibliográfica**

Parte essencial do trabalho, cujo o objetivo é fazer um histórico aprofundado do tema pesquisado. Significa fazer um levantamento bibliográfico para fundamentar e solucionar a pesquisa.

Nesse item, mencionam-se obrigatoriamente todos os autores no texto, ou em notas de rodapé e nas referências.



Dicas

- ✓ Use trabalhos clássicos como fundamento;
- ✓ Evite citar trabalhos de idiomas com pouca visibilidade internacional.

➤ **Material e Métodos / Metodologia / Casuística e Métodos**

A metodologia da pesquisa refere-se ao conjunto de métodos e técnicas empregados no desenvolvimento de cada etapa da pesquisa. As técnicas utilizadas devem ser minuciosamente descritas para que a condução da pesquisa seja analisada e também para servir de modelo para outros pesquisadores ou futuras pesquisas.

- Material e Métodos: denominação utilizada nas áreas tecnológica e biológica;
- Metodologia: denominação utilizada na área de humanas;
- Casuística e Métodos: denominação utilizada na área médica.



Dicas

- ✓ Seja minucioso, sem cair no exagero do detalhamento;
 - ✓ Siga do geral para o específico, apresentando o texto em tópicos;
 - ✓ Apresente o delineamento do experimento num esquema;
 - ✓ Use siglas de fácil entendimento e memorização;
 - ✓ Use a palavra “aproximadamente” para números;
 - ✓ Utilize o “itálico” somente para nomes científicos.
-

➤ **Resultados e Discussão**

Os dados colhidos pelo pesquisador precisam ser organizados, registrados, analisados e interpretados:

- A análise dos dados, sua interpretação e discussão, que podem estar conjugadas ou separadas;
- Os resultados podem ser acompanhados de tabelas, figuras, gráficos ou quadros com valores estatísticos;
- Os dados obtidos podem ser analisados e relacionados com os objetivos propostos, dando subsídios para a conclusão;
- Há 05 formas de apresentação dos resultados no texto; tabelas; figuras (incluem gráficos, fotos, desenhos ou esquemas); vídeos e arquivos de som.

A **Discussão** não é o local onde comparamos os dados com a literatura, mas onde usamos toda a informação relevante para a argumentação.



Dicas

- ✓ Só inclua os resultados necessários para sustentar as conclusões;
- ✓ Apresente os resultados na sequência em que aparecerão na Discussão;
- ✓ Redija os Resultados no passado;
- ✓ Use abreviaturas e símbolos convencionais;
- ✓ No início de uma sentença, os numerais são escritos alfabeticamente;
- ✓ Não repita figuras e tabelas no texto;
- ✓ Limite-se a descrever resultados, sem avançar em conceitos teóricos;
- ✓ Nas figuras e tabelas inclua apenas as informações essenciais autoexplicativas;
- ✓ As legendas devem conter um título com explicações que constam no texto;
- ✓ Use desenho para esclarecer partes de uma estrutura complexa;
- ✓ Para mostrar apenas números, prefira as tabelas;
- ✓ Indique apenas as ferramentas que usou para analisar os resultados;
- ✓ Indique o nome dos testes ou cálculos usados, se usou estatística.

→ CONCLUSÃO (ÕES) / CONSIDERAÇÃO (ÕES) FINAL (IS)

Está relacionada aos objetivos do trabalho, no caso do trabalho não ser conclusivo, apresentando recomendações e sugestões para trabalhos futuros, aconselha-se intitular a parte final de “Considerações Finais”.



Dicas

- ✓ Deve ser breve, baseadas em fatos reais;
- ✓ Conclua a partir de evidências estatisticamente válidas;
- ✓ Apresente deduções lógicas e correspondentes aos objetivos propostos.

Elementos pós-textuais

Itens opcionais



➔ **REFERÊNCIAS**

Não há nenhuma exigência quanto ao formato usado para citar as referências. Recomenda-se que o autor use o formato de citação de alguma revista da área, ou da revista científica para a qual pretende submeter os artigos relacionados à Dissertação/Tese.

Gerenciadores de Referências

- ✓ EndNote – www.myendnoteweb.com
- ✓ Mendeley – www.mendeley.com
- ✓ Zotero – www.zotero.org
- ✓ Papers – www.papersapp.com
- ✓ JabRef – www.jabref.org
- ✓ CiteUlike – www.citeulike.org
- ✓ BibTeX – www.bibtex.org

→ **APÊNDICE(S)**

Texto ou documento elaborado pelo autor visando complementar sua argumentação. São suportes elucidativos, porém “dispensáveis” à compreensão do texto.

APÊNDICE A

APÊNDICE B

APÊNDICE C

→ **ANEXO(S)**

Texto ou documento elaborado ou não pelo autor, serve de fundamentação, comprovação e ilustração. São também suportes elucidativos, porém “indispensáveis” à compreensão do texto.

ANEXO A

ANEXO B

ANEXO C

DISSERTAÇÃO/TESE EM CAPÍTULOS (ARTIGOS)

RESUMO
ABSTRACT
LISTA DE FIGURAS (Opcional)
LISTA DE TABELAS (Opcional)
LISTA DE SIGLAS (Opcional)
LISTA DE SÍMBOLOS (Opcional)
1 INTRODUÇÃO Referências
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA (Opcional) Referências
3 TÍTULO DO ARTIGO Resumo Abstract 3.1 Introdução 3.2 Desenvolvimento (Revisão Bibliográfica, Material e Métodos, e Resultado e Discussão) 3.3 Conclusões Referências Apêndice(s) (Opcional) Anexo(s) (Opcional)
4 TÍTULO DO ARTIGO Resumo Abstract 4.1 Introdução 4.2 Desenvolvimento (Revisão Bibliográfica, Material e Métodos, e Resultado e Discussão) 4.3 Conclusões Referências Apêndice(s) (Opcional) Anexo(s) (Opcional)
5 CONCLUSÕES GERAIS (Opcional)
APÊNDICE(S) (Opcional)
ANEXO(S) (Opcional)

RESUMO
ABSTRACT
LIST OF FIGURES (Opcional)
LIST OF TABLES (Opcional)
LIST OF ACRONYMS (Opcional)
LIST OF SYMBOLS (Opcional)
1 INTRODUCTION References
2 BIBLIOGRAPHIC REVIEW (Opcional) References
3 ARTICLE TITLE Abstract 3.1 Introduction 3.2 Development (Bibliographic Review, Materials and Methods, and Results and Discussion) 3.3 Conclusion(s) References Appendices (Opcional) Annexes (Opcional)
4 ARTICLE TITLE Abstract 4.1 Introduction 4.2 Development (Bibliographic Review, Materials and Methods, and Results and Discussion) 4.3 Conclusion(s) References Appendices (Opcional) Annexes (Opcional)
5 FINAL CONSIDERATIONS/GENERAL CONCLUSIONS (Opcional)
APPENDICES (Opcional)
ANNEXES (Opcional)

← Inglês

- ✓ Normas para elaboração de dissertações e teses da ESALQ

<http://www4.esalq.usp.br/biblioteca/sites/www4.esalq.usp.br.biblioteca/files/normas.pdf>

- ✓ Apostilas das disciplinas LAN 0132 (Informação Científica) e LES 0216 (Conhecimento e Pesquisa)

http://www4.esalq.usp.br/biblioteca/sites/www4.esalq.usp.br.biblioteca/files/Apostila_LAN0132_2017.pdf

http://www4.esalq.usp.br/biblioteca/sites/www4.esalq.usp.br.biblioteca/files/Apostila_LES0216_2017.pdf

- ✓ Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP (ABNT, APA, ISO e Vancouver)

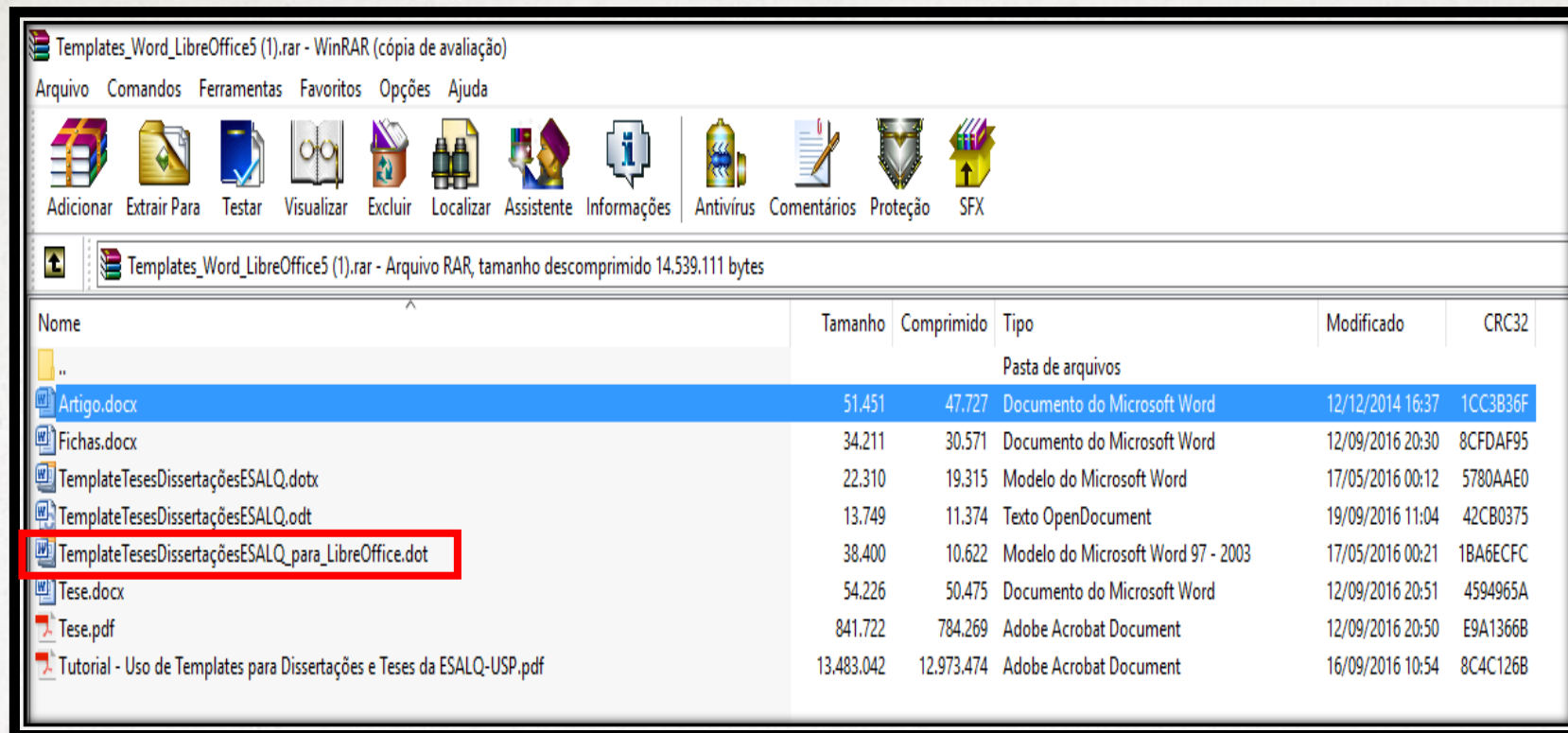
http://www.teses.usp.br/index.php?option=com_content&view=article&id=52&Itemid=67

CHECKLIST DO PÓS-GRADUANDO NO PROCESSO DE FORMATAÇÃO E SUBMISSÃO DE DISSERTAÇÕES/TESES

The image shows a screenshot of the ESALQ website. The top navigation bar includes: INSTITUCIONAL, GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA, CULTURA E EXTENSÃO, DEPARTAMENTOS, BIBLIOTECA, and ATIVIDADES INTERNACIONAIS. The main content area is divided into several sections:

- Biblioteca:** A section with a photo of students in a library and text describing the library's services.
- PORTAL DE BUSCA INTEGRADA:** A search bar with a 'buscar' button and links to 'Identificação', 'Busca avançada', 'Revistas eletrônicas', 'Livros eletrônicos (e-books)', 'Bases de dados A-Z', and 'Vocabulário Controlado da USP'.
- COMUT:** A section for the 'PROGRAMA DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA' with various services like 'Novidades do Acervo', 'Publicações à Venda', 'Empréstimos', 'Comutação & Cópias', etc.
- Produção Acadêmica:** A section with a sub-menu: 'Sistema de Submissão de Teses - SST', 'Formatação de Dissertação e Tese', and 'Submissão de Trabalhos Acadêmicos'. Below this, there are links for 'Template Word/LibreOffice', 'Tutorial Word', 'Template LaTeX', 'Tutorial LaTeX', and 'Impressão da Capa'.
- BIBLIOTECA (Right Sidebar):** A sidebar with a 'BIBLIOTECA' header and a list of links: 'Início', 'Sobre', 'Sistema de Gestão', 'Serviços', 'Novidades do acervo', 'Publicações à venda', 'Empréstimos', 'Comutação & Cópias', 'Capacitação', 'Portais de Pesquisa', 'Produção Acadêmica', 'Apoio à Publicação', 'Pergunte à Bibliotecária', 'Semana da Escrita', 'Biblioteca do estudante', 'Faça conosco', and 'Contato'.

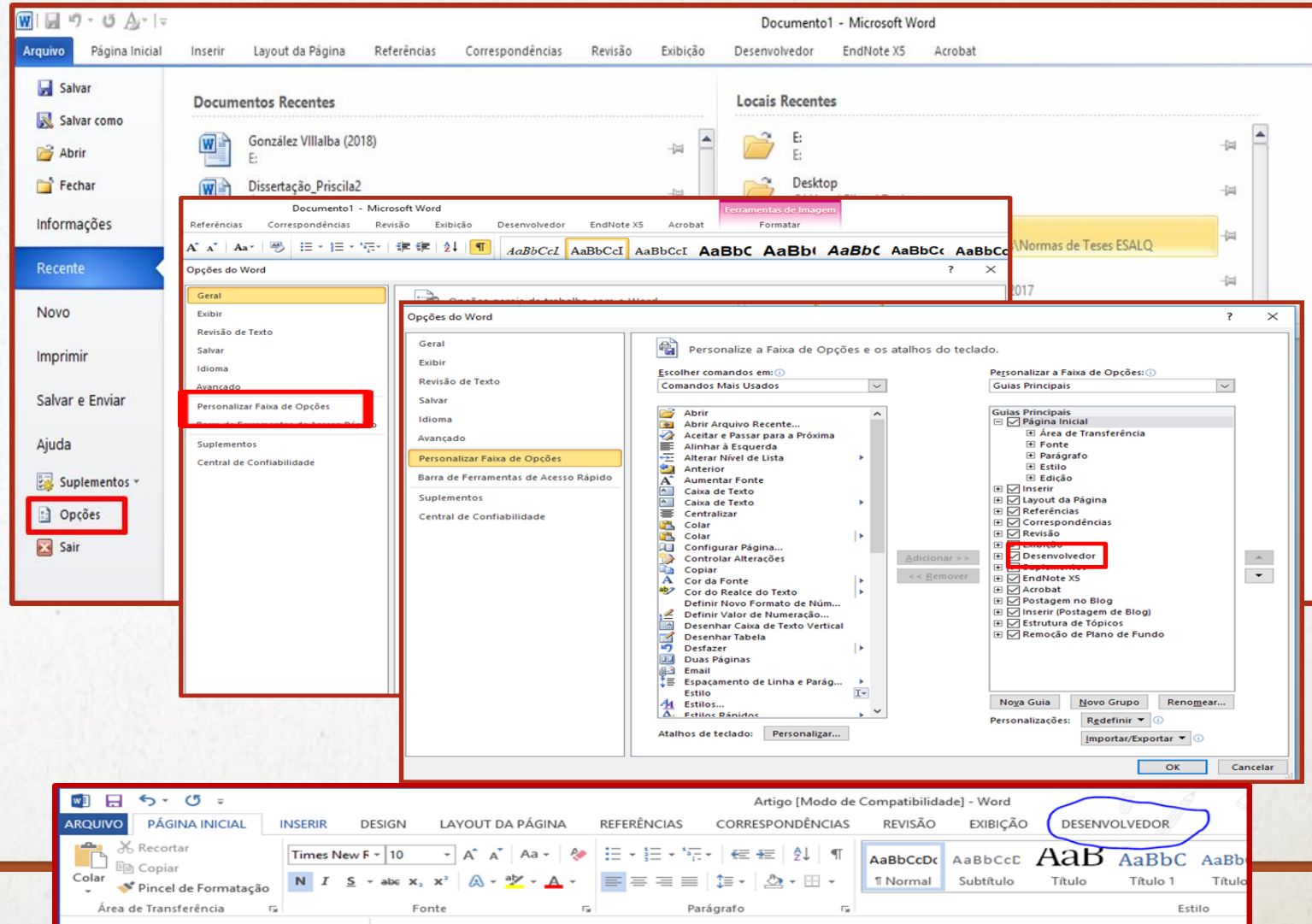
<http://www.esalq.usp.br/biblioteca/Tutorial.pdf>



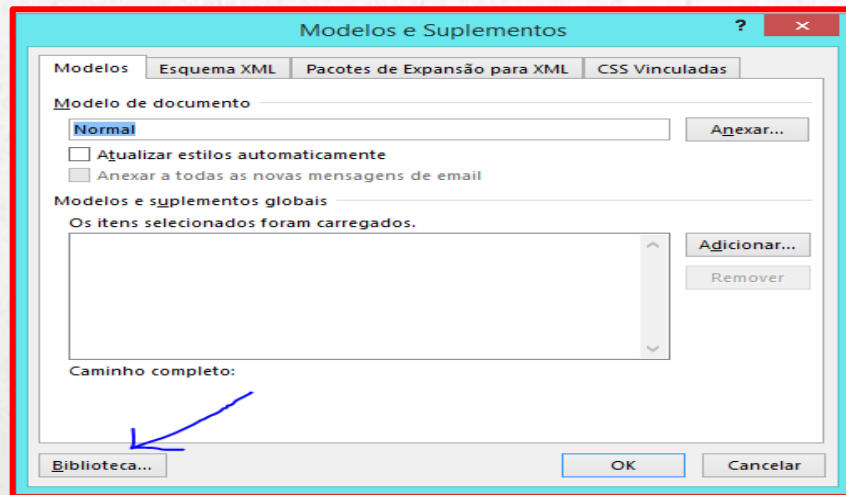
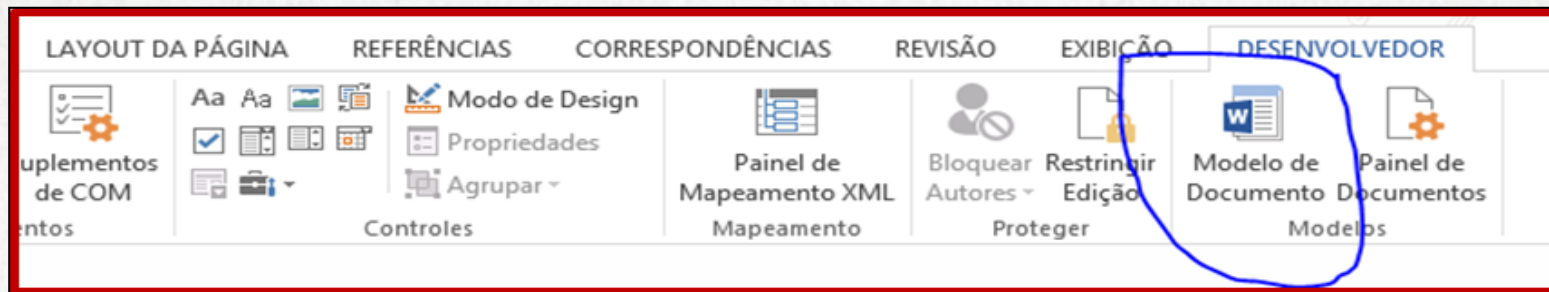
- ✓ Copie o arquivo:
TemplateTesesDissertaçõesESALQ.dot
- ✓ Abra um novo arquivo;

✓ Habilite a aba Desenvolvedor em:

- Arquivo;
- Opções;
- Personalizar Faixa de Opções;
- Clicar em “Desenvolvedor”.

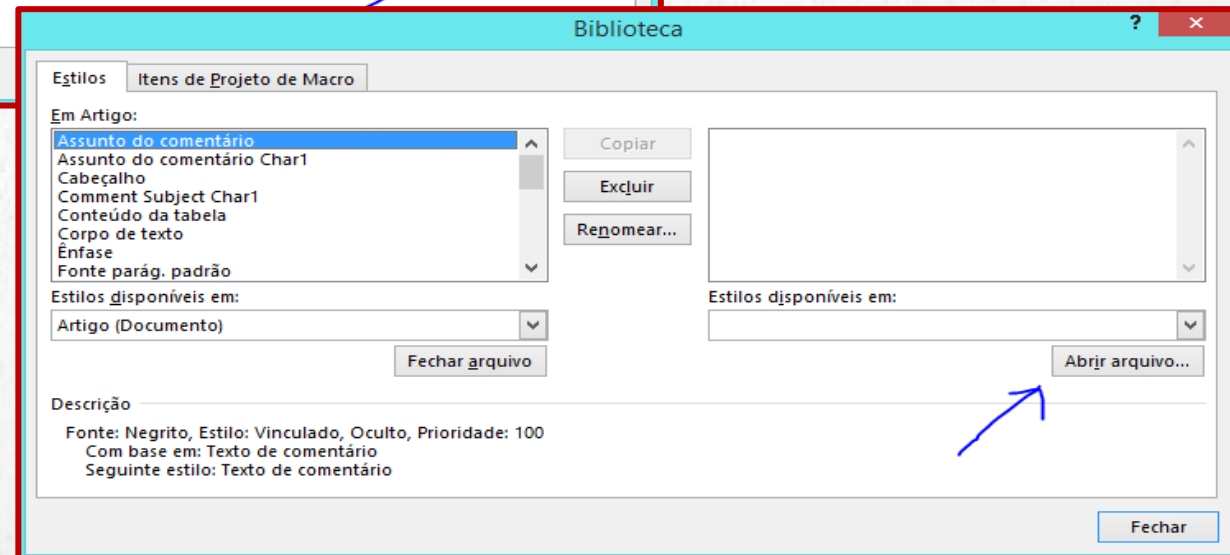
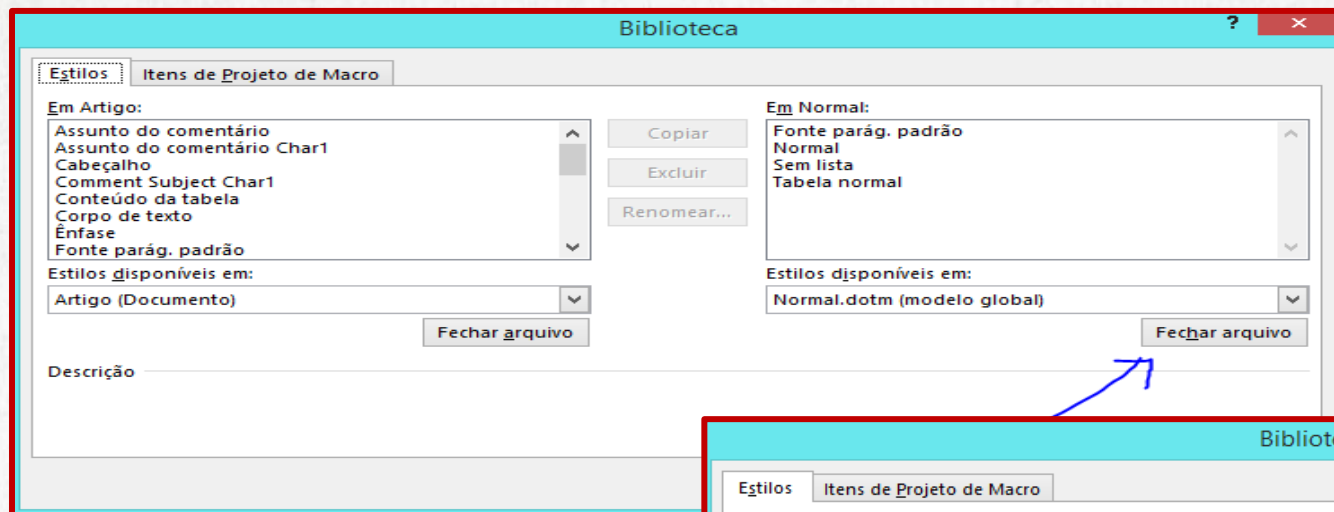


✓ Clique em Modelo de Documento;

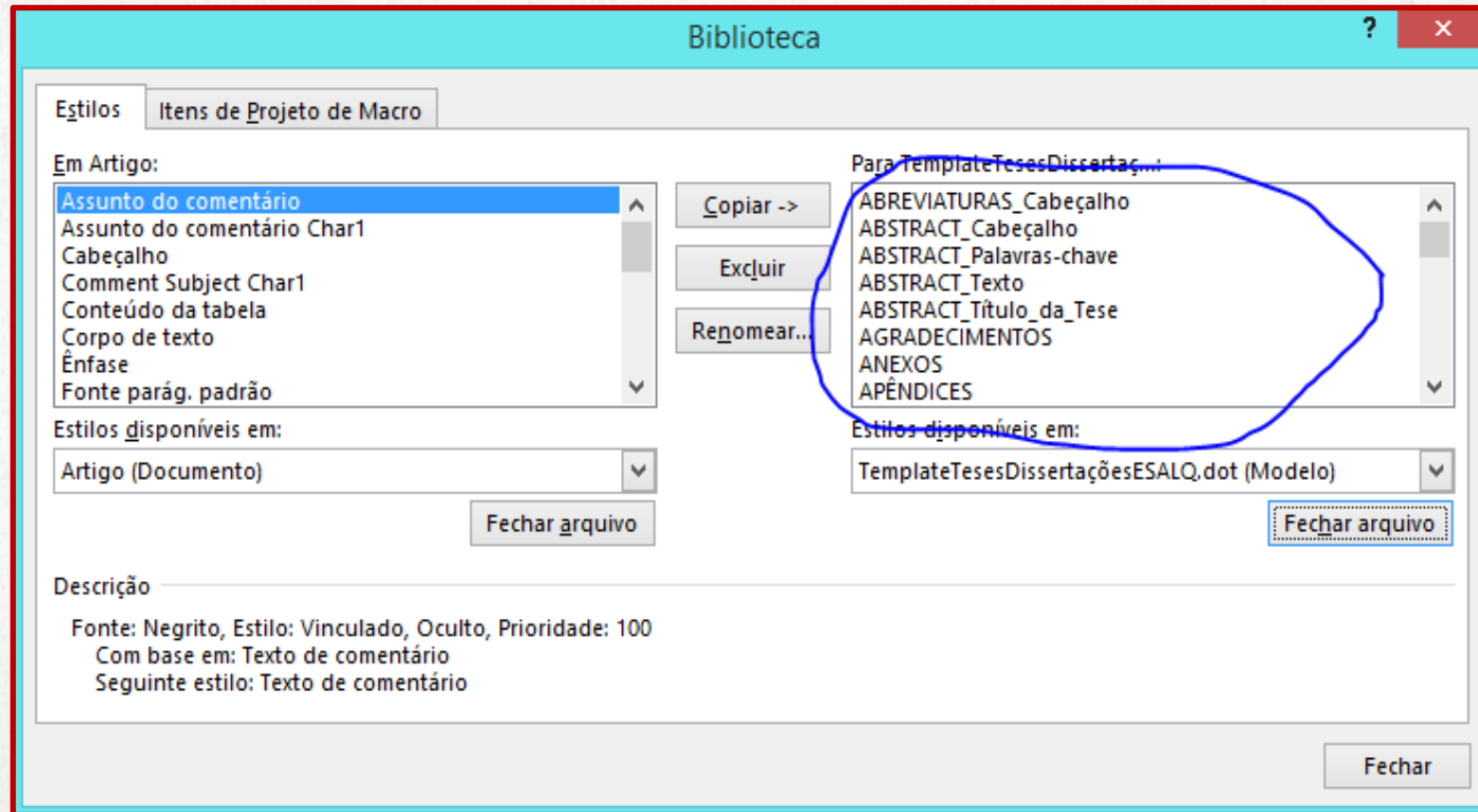


✓ Clique em Biblioteca;

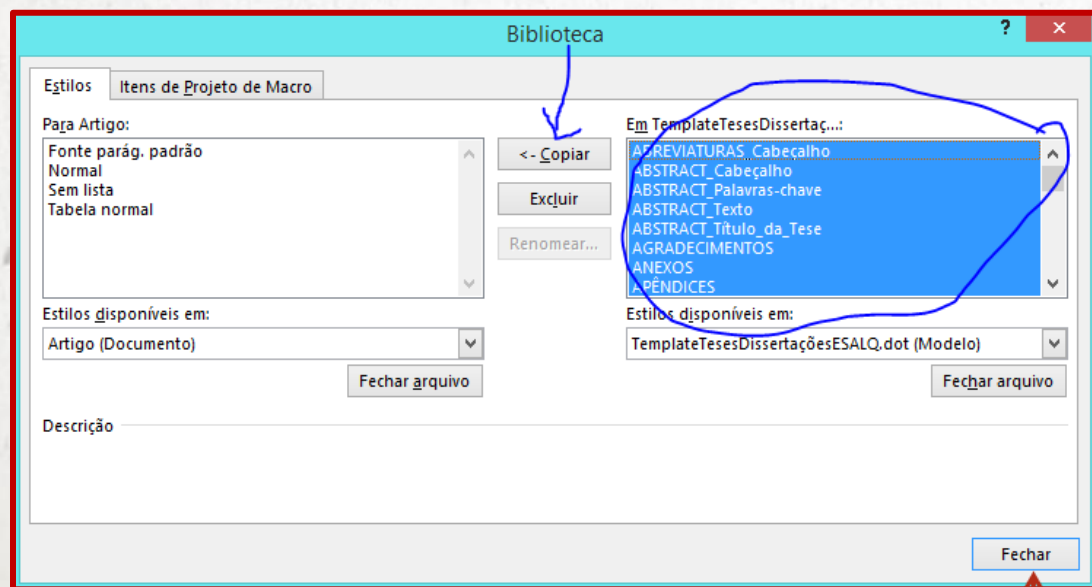
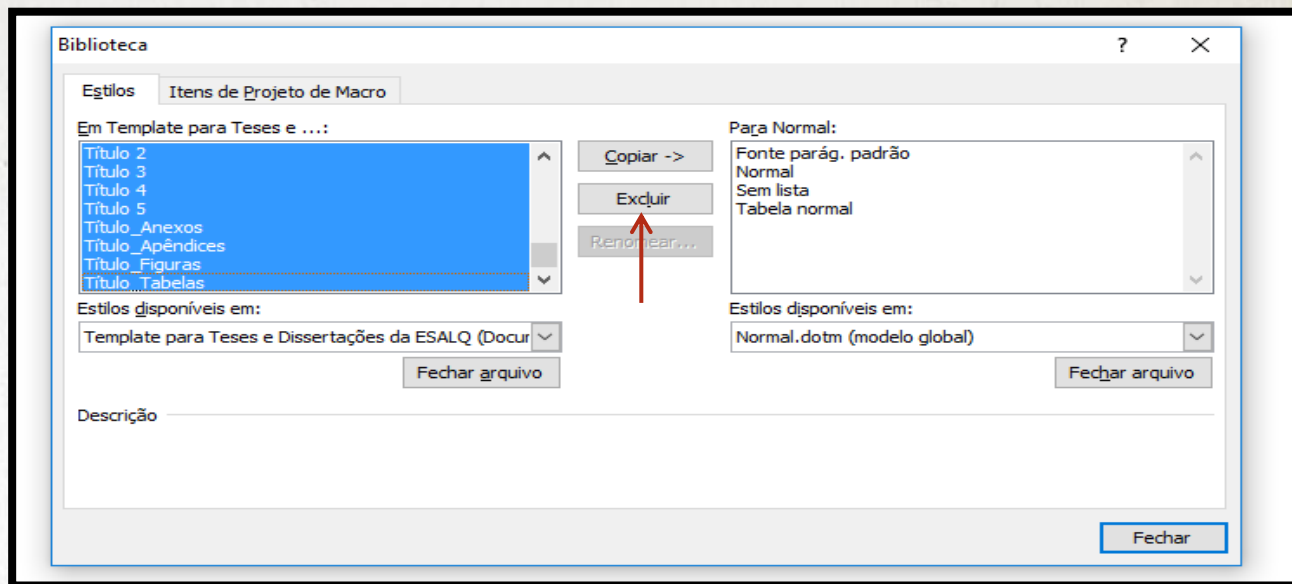
- ✓ Na tela seguinte clique em “Fechar Arquivo” , “Abrir Arquivo”. Procure o diretório onde gravou o arquivo: ***TemplateTesesDissertaçõesESALQ.dot***



- ✓ Note que agora será possível reconhecer na caixa da direita diversos estilos que podem ser identificados como aqueles presentes nas Dissertações e Teses da ESALQ/USP.

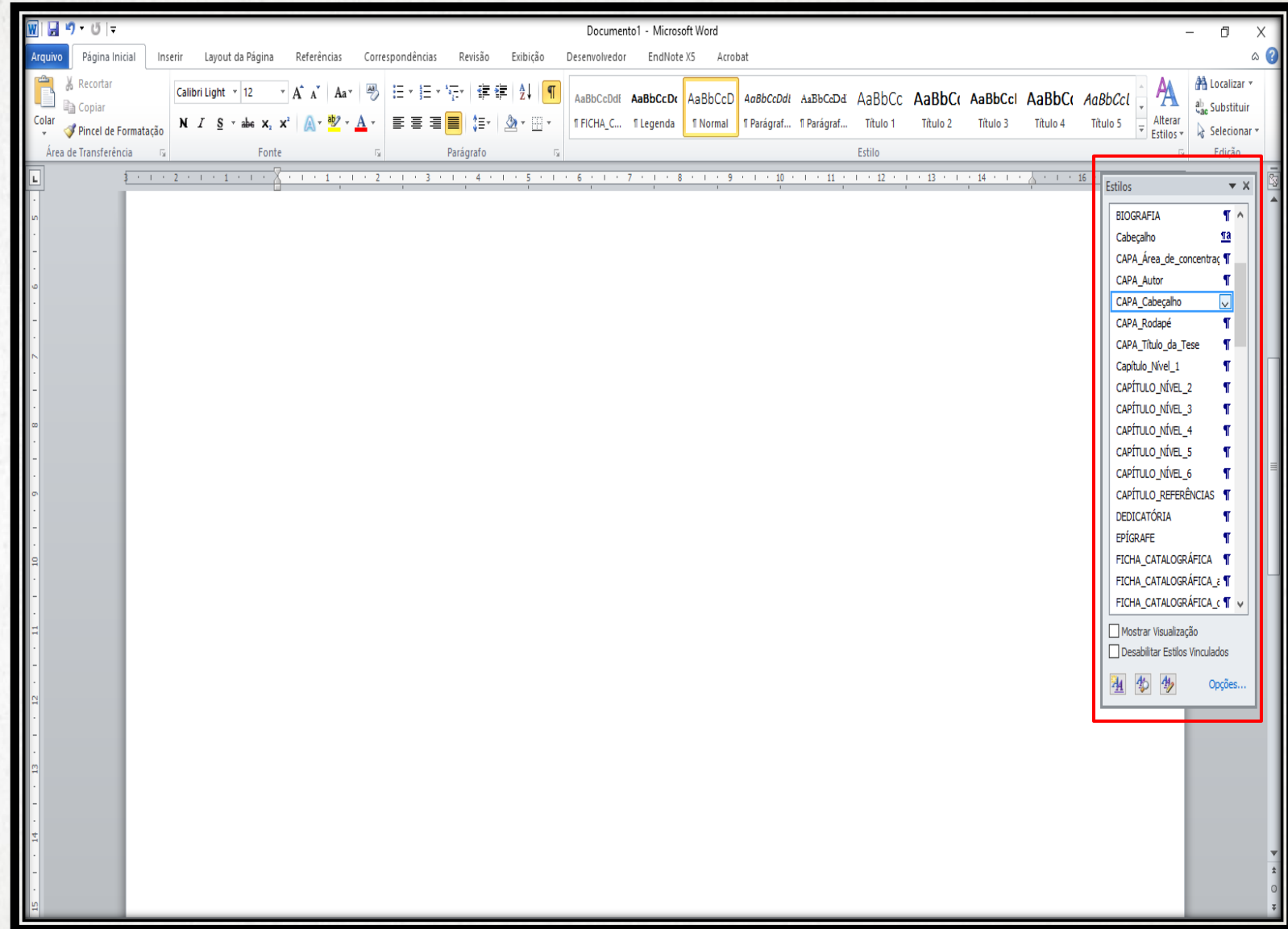


- ✓ Selecione todos os estilos do Word e clique em Excluir.



- ✓ Após a exclusão dos estilos selecione e copie todos os estilos da caixa da direita.
- ✓ Clique em Fechar!

Template importado!!



FORMATAÇÃO DAS DISSERTAÇÕES/TESES

- ✓ Tamanho de letra e tipo de fonte (a critério do autor);
 - ✓ Ficha catalográfica (arquivo disponível no Template);
 - ✓ Dissertação/Tese em capítulos/artigos ou Tradicional (discutido com o orientador);
 - ✓ Revisão bibliográfica (item obrigatório para os 02 formatos);
 - ✓ Tipo de norma para as citações no texto e referências bibliográficas (a critério do autor);
 - ✓ Dissertação/Tese em outro idioma (discutido com o orientador);
 - ✓ Entrega na versão impressa, é necessário usar uma capa colorida, arquivos disponíveis no site da Biblioteca.
-

SISTEMA DE SUBMISSÃO DE TESES - SST

USP
Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz"
Universidade de São Paulo

INSTITUCIONAL | GRADUAÇÃO | PÓS-GRADUAÇÃO | PESQUISA | CULTURA E EXTENSÃO | DEPARTAMENTOS | BIBLIOTECA | ATIVIDADES INTERNACIONAIS

Biblioteca
Com um dos acervos mais valiosos Brasil em sua especialidade, tem atuado dinamicamente de informação, gerando conhecimento. Atende a comunidade acadêmica, por meio de seus produtos. Assista ao Vídeo Institucional e saiba mais.

+ PORTAL DE BUSCA INTEGRADA

Identificação | Busca avançada | Revistas eletrônicas | Livros eletrônicos (e-books) | Bases de dados A-Z | Vocabulário Contabilístico

Novidades do Acervo
Publicações recebidas
Localização na estante
Sugestões de aquisição

Publicações à Venda
Série Produtor Rural
Revista Visão Agrícola
Livros

Empréstimos
Empréstimo Unificado
EEB
Reserva Temporária

Comutação
Fornecimento Digitalizado
Lei de Diretrizes

Capacitação
EndNote Basic
Mendeley
Seminários apoiados

Portais de Pesquisa
Bases de dados
Wi-Fi (Eduroam)
VPN (USPost)

Produção Acadêmica
Formatação
Submissão Digital
TCC/Tese/Livre-docência

Apoio à Pesquisa
Editoração
Ficha catalográfica
ICPNU (ICPNU)

+ SERVIÇOS

PRODUÇÃO ACADÊMICA

Produção Acadêmica

Sistema de Submissão de Teses - SST

Orientação para Depósito - Dissertação e Tese

Formatação de Dissertação e Tese

Submissão de Teses de Livre-docência

Submissão de Trabalhos Acadêmicos

Sistema de Submissão de Teses - SST

Submissão digital da dissertação ou tese, permitindo visibilidade do andamento das correções para o orientador e autor, além de agilidade na inclusão do documento final na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP (BDTD) e, conseqüentemente, no Banco DEDALUS.

Destinado a: Alunos de Pós-graduação da ESALQ/USP.

Acesse o SST e acompanhe o processo de submissão da dissertação/tese:

SSTese
Sistema de Submissão de Teses

- Depósito do trabalho
- Disponibilização do trabalho na Biblioteca Digital
- Edição revisada do trabalho
- Errata

É um gerenciador das diversas etapas da normalização dos documentos (dissertação/tese) entregues no Serviço de Pós-Graduação da ESALQ.

BENEFÍCIOS

- ✓ Padroniza a apresentação dos trabalhos acadêmicos segundo as normas vigentes;
 - ✓ Contribui com as questões ambientais, pois exclui a impressão nas etapas de correção;
 - ✓ Permite o acompanhamento pelo autor e orientador, identificando qual etapa da submissão o documento se encontra;
 - ✓ Dispensa a presença física do usuário, uma vez que as atividades são todas realizadas por meio digital e online.
-

- ✓ Nº USP e senha única;
- ✓ Prazo para submissão: 07 dias antes do prazo final no Sistema Janus;
- ✓ Reuniões da Comissão de Pós-Graduação: <http://www.esalq.usp.br/pg/>

USP Universidade de São Paulo
Brasil

SST
Sistema de Submissão de Teses

Para entrar no sistema, use seu número USP e a senha cadastrada no sistema
<https://uspdigital.usp.br>

Usuário

Senha

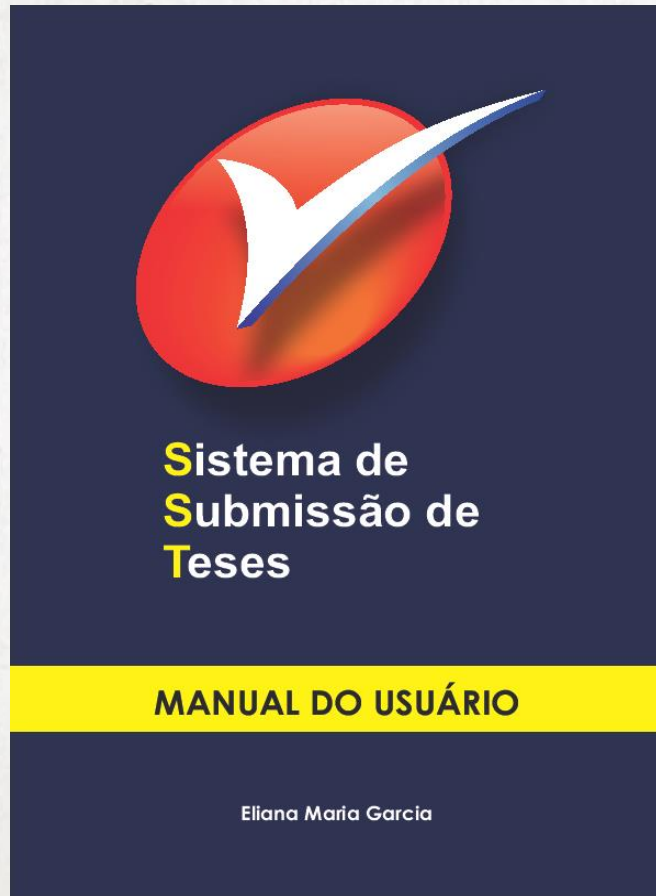
Login

[Esqueci a senha!](#)

© 1999 - 2017 - Superintendência de Tecnologia da Informação / Universidade de São Paulo

SST – Manual do usuário

[http://www4.esalq.usp.br/biblioteca/sites/www4.esalq.usp.br.biblioteca/files/Manual do %20SST 2018.pdf](http://www4.esalq.usp.br/biblioteca/sites/www4.esalq.usp.br.biblioteca/files/Manual%20do%20SST%202018.pdf)



The screenshot shows the 'Formulário para a Submissão' (Submission Form) in the SST system. The header includes the USP logo and 'Universidade de São Paulo BRASIL'. The user is identified as 'Elana Maria Garcia (Autor)'. The form is divided into two sections: 'Acesso Público' and 'Acesso Privado'. The 'Acesso Público' section includes 'Manual de Uso', 'Administrador', 'Cad Usuários', and 'Prazo Entrega'. The 'Acesso Privado' section includes 'Submissão', 'Minhas Teses', 'Em Transito', 'Localizar', 'Estatísticas', and 'Sair'. The main form fields are: 'Autor: Eliana Maria Garcia', 'Nível', 'Programa:', 'Área de Concentração:', 'Orientador:', 'Data Limite:', 'Título:', 'Fase: a ser defendida (selected) / revisada', 'Arquivo PDF DOC/DOCX: Escolher arquivo / Nenhum arquivo selecionado / Add Arquivo', and 'Observação:'. An 'Enviar' button is at the bottom. The footer indicates 'Unidade: ESALQ' and 'Versão: 2.0.0.5'.