



Manual

Sistema AdminIP

2021

Sumário

01	— Portal de Periódicos da Capes	1
02	— Modalidades de acesso	5
03	— AdminIP	10
04	— Módulos do AdminIP	16
05	— Problemas de acesso	27
06	— Crawling	32
07	— Ajuda	34
08	— Contato	49

Portal de Periódicos da Capes

Sobre o Portal	2
Quem participa	3
Equipe de Acesso	4

Sobre o Portal

O Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) é um dos maiores acervos científicos virtuais, que reúne e disponibiliza conteúdos produzidos nacionalmente, e outros assinados com editoras internacionais, às instituições de ensino e pesquisa no Brasil. São mais de 49 mil periódicos com texto completo e 455 bases de dados de conteúdos diversos, como referências, patentes, estatísticas, material audiovisual, normas técnicas, teses, dissertações, livros e obras de referência.

A principal missão do Portal de Periódicos é promover o fortalecimento dos programas de pós-graduação no Brasil por meio da democratização do acesso online à informação científica de alto nível. As ações promovidas visam atender os seguintes objetivos:

- Disponibilização de conteúdo científico mais atualizado;
- Promoção do acesso ao acervo digital;
- Avaliação qualitativa dos conteúdos;
- Oxigenação das coleções assinadas pela CAPES com editoras internacionais.

Portanto, o Portal foi criado para reunir material científico de alta qualidade e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica brasileira, reduzindo assim os desnivelamentos regionais no acesso à informação científica, cobrindo todo o território nacional. É considerado uma iniciativa única no mundo, pois um grande número de instituições acessa o acervo que é inteiramente financiado pelo Governo Federal.

O Portal de Periódicos propicia o desenvolvimento tecnológico e a inovação no país por contribuir com o crescimento da produção científica nacional e a inserção, cada vez maior, da ciência brasileira no exterior. É, portanto, fundamental às atribuições da CAPES de fomento, avaliação e regulação dos cursos de pós-graduação.

Quem participa

As instituições participantes são selecionadas considerando-se a missão da Capes de promover a qualidade do ensino superior no Brasil por meio do fomento à pesquisa e pós-graduação. Podem acessar o Portal de Periódicos as instituições que se enquadram em um dos seguintes critérios:

- Instituições federais de ensino superior;
- Instituições de pesquisa que possuam pós-graduação avaliada pela Capes (quadrienal) com pelo menos um programa que tenha obtido nota 4 ou superior;
- Instituições públicas de ensino superior estaduais e municipais que possuam pós-graduação avaliada pela Capes com pelo menos um programa que tenha obtido nota 4 ou superior;
- Instituições privadas de ensino superior com pelo menos um doutorado avaliado pela Capes que tenha obtido nota 5 cinco ou superior;
- Instituições com programas de pós-graduação recomendados pela Capes e que atendam aos critérios de excelência definidos pelo Ministério da Educação.

Os dados das instituições são coletados do E-Mec e da Plataforma Sucupira, a leitura é realizada uma vez por semestre, após a leitura dos dados elabora-se a lista com as IES que adquiriram direito de acesso ao Portal. Essas instituições poderão acessar os conteúdos pagos do Portal correlacionados com os Programas de Pós-Graduação strictu sensu em funcionamento, conforme a portaria nº 122, de 19 julho de 2017.

As IES que adquiriram direito de acesso são acionadas pela Equipe de concessão e gerenciamento do acesso institucional, do Portal de Periódicos da Capes.

Equipe de Acesso

A equipe de Acesso do Portal de Periódicos é responsável pela concessão, gerenciamento e assessoramento do acesso institucional das instituições participantes do Portal de Periódicos. Suas atividades são desenvolvidas em três etapas: Concessão, Gerenciamento e Assessoramento.

Concessão: Refere-se aos primeiros protocolos que devem ser realizados nos sistemas gerenciadores do Portal, após uma instituição adquirir direito de acesso ao Portal de Periódicos.

Gerenciamento: Atividade meio, refere-se ao levantamento de informações e dados sobre a indisponibilidade de acesso ao conteúdo contratado pela Capes, ou para atender a demandas internas e externas dos usuários do Portal. São atividades desenvolvidas diariamente para subsidiar o assessoramento institucional e demandas da Coordenação Geral e demais equipes do Portal.

Assessoramento: O assessoramento institucional é a principal atividade da Equipe de Acesso e refere-se ao suporte informacional, tecnológico e técnico dado aos usuários do Portal de Periódicos, de instituições de ensino e pesquisa, órgãos governamentais e entidades privadas.

O atendimento é realizado por meio do e-mail institucional: acesso.periodicos@capes.gov.br

Modalidades de acesso

Acesso identificado	6
Acesso livre	6
Acesso remoto	7

Modalidades de acesso

A forma tradicional de acessar o Portal de Periódicos da Capes e explorar suas ferramentas e conteúdo é diretamente no campus, pelo reconhecimento de IP. Mas existem outras formas de acessar o Portal.

Acesso identificado

Modalidade tradicional para explorar as ferramentas e os conteúdos do Portal de Periódicos da Capes. O acesso é diretamente no campus, em terminais (computadores) ligados à internet por meio de provedores de acesso autorizados (IPs da instituição registrados na Capes) das instituições participantes. Neste ambiente, o acesso é gratuito e restrito aos usuários vinculados à instituição. Estes terminais estão instalados nas dependências das instituições, como bibliotecas, laboratórios, escritórios de trabalho e outros locais.



Acesso livre

É realizado a partir de computadores não cadastrados. Permite apenas a visualização do conteúdo gratuito disponível no Portal. É a modalidade de acesso disponível para todos os usuários, independentemente de vinculação institucional.



Acesso remoto

Tecnologia que promove conexão à distância, permitindo que um computador, que não está fisicamente conectado à rede, consiga acessar um servidor privado. Tal modalidade é de responsabilidade exclusiva (adesão, manutenção e suporte) da instituição, que pode oferecer ferramentas distintas de acesso remoto, como VPN, Proxy ou CAFe.

Para saber mais sobre a tecnologia de acesso remoto utilizado pela sua instituição, procure a equipe de Tecnologia da Informação da sua instituição.

Acesso CAFe

A Comunidade Acadêmica Federada (CAFe) é um serviço que corresponde à uma federação de gestão de identidade que tem o objetivo principal de facilitar a disponibilização e o acesso a serviços web. Provida pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), a CAFe permite que usuários utilizem login e senha institucionais para diversos serviços – entre eles, é possível acessar de forma remota o conteúdo assinado do Portal de Periódicos.

Para autenticar-se e obter o acesso remoto via CAFe ao Portal o usuário deve usar a identificação pessoal concedida pela instituição para se autenticar. A seguir encontram-se orientações e procedimentos:

1. Acesse o Portal de Periódicos: www.periodicos.capes.gov.br;

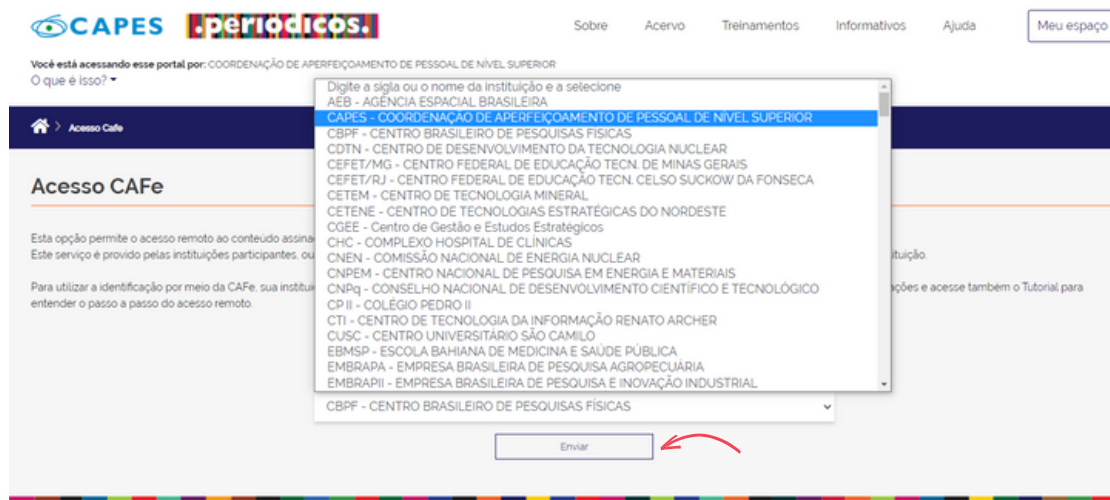
2. Clique no link "Acesso CAFe" disponível no canto superior esquerdo da página;



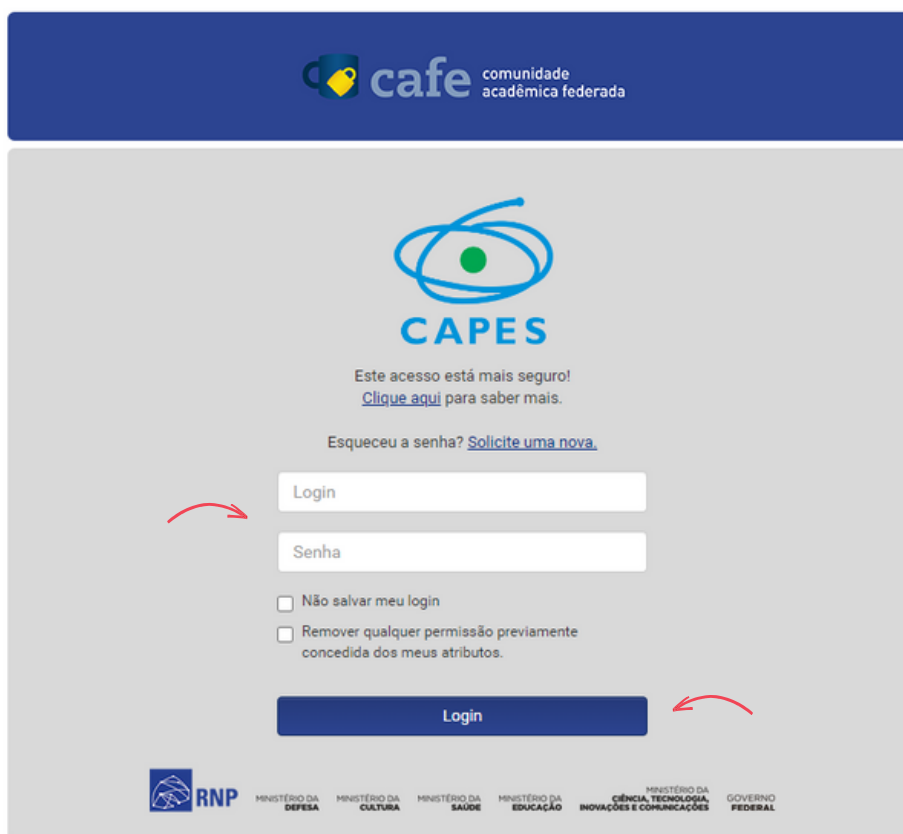
3. Uma caixa de texto aparecerá com uma seta que aponta para baixo indicando que o usuário digite a sigla ou o nome de sua instituição;



4. Selecione a Instituição a qual você está vinculado(a) e clique no botão "Enviar";



5. Ao clicar em “enviar”, você será direcionado para uma nova tela onde deverá incluir o nome de usuário e senha fornecidos pela sua instituição;



6. Após a identificação, você será redirecionado para a página inicial do Portal de Periódicos e poderá iniciar sua pesquisa.

AdminIP

Sistema AdminIP	11
Administrador Institucional	12
Como acessar	14

AdminIP

A Capes, em parceria com a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP, criaram, com o objetivo de aprimorar o serviço do Portal de Periódicos e integrar de forma eficiente as instituições usuárias, a Capes e os editores, o Sistema de Gerenciamento de Acesso – AdminIP.

O AdminIP é o sistema de gerenciamento do acesso ao Portal de Periódicos da Capes. O sistema permite o gerenciamento dos endereços IP cadastrados vinculados às Instituições de Ensino Superior (IES); o cadastramento dos contatos institucionais e a visualização das coleções acessadas pelas instituições. É, também, no AdminIP que são feitas as atualizações dessas informações, imprescindíveis para a manutenção do acesso ao Portal.

O sistema funciona em três módulos de operabilidade: Módulo Administrador Capes, Módulo Editor e Módulo Administrador IES.

Na Capes – o sistema é operado pela equipe de Acesso do Portal de Periódicos, que é responsável por validar as informações registradas pela instituição para encaminhamento aos editores.

Nos Editores – o sistema é administrado por seus representantes, responsáveis pela ativação e manutenção do acesso das instituições às suas respectivas bases de dados.

Nas Instituições – O sistema é operado, somente, pelos administradores institucionais indicados pelo dirigente máximo da IES e habilitados pela equipe de Acesso do Portal. São os responsáveis pela manutenção das informações necessárias para o acesso ao Portal por sua instituição.

Administrador Institucional

Visando o fortalecimento do vínculo entre o Portal de Periódicos e as instituições usuárias do serviço, a Capes propõe que cada instituição indique formalmente dois administradores que ficarão responsáveis pelas demandas da instituição referentes ao Portal. O instrumento de indicação - ofício ou portaria - do Administrador IES, fica a critério da instituição, devendo a Capes ser informada sobre o processo.

Indicação Formal

A recomendação é que seja indicado profissionais que já conheçam o Portal de Periódicos e que tenham experiência em questões relativas ao acesso ao Portal. Desse modo, o Portal de Periódicos sugere que sejam indicados, pelo menos, um Bibliotecário e um Analista/técnico de Tecnologia da Informação.

O instrumento de indicação - ofício ou portaria - deverá ser assinado pelo dirigente máximo da instituição - reitor, diretor, etc, e conter, além dos nomes dos indicados, as respectivas funções e dados para contato, telefone e e-mail. Para iniciar o processo de vínculo entre o Administrador IES e o Sistema AdminIP, deve ser enviado para o e-mail acesso.periodicos@capex.gov.br, uma cópia digitalizada do ofício ou da portaria.

O Administrador Institucional, ou Administrador IES, é o responsável pela operacionalização do sistema AdminIP. Suas atribuições são:

- Dar suporte aos usuários da IES e visitantes sobre o Portal de Periódicos da Capes;
- Realizar a manutenção do Sistema AdminIP: registro e acompanhamento das informações de acesso de sua instituição, cadastramento e/ou atualizações de IPs e, registro e atualização dos contatos institucionais no Sistema;
- Divulgar e promover o Portal de Periódicos na IES.

Os indicados à Administradores Institucionais devem seguir os pré-requisitos a seguir:

- Ser formalmente indicado pela instituição que irá representar;
- Estar cadastrado como usuário do Portal de Periódicos na seção “Meu Espaço”
- Ter o cadastro validado pela Capes como Administrador IES.

Recomenda-se que o Administrador IES participe dos treinamentos online de uso do Portal de Periódicos da Capes.

Desligamento da Função de Administrador Institucional

A mudança – inclusão ou substituição – de qualquer um dos Administradores da instituição deve ser previamente informado à Capes. A nomeação de um novo Administrador IES deverá obedecer aos trâmites citados na seção “Indicação formal”. A definição de dois administradores por instituição tem por propósito evitar que a IES fique sem um responsável pelas atualizações necessárias à manutenção do acesso ao Portal de Periódicos. Por isso, não deixe de comunicar à Capes caso venha se desligar da atribuição de Administrador Institucional e solicitar a instituição que formalize a substituição.

Como acessar o AdminIP

A síntese do processo de inscrição e ativação do acesso do Administrador IES é a seguinte:

1. A Capes entra em contato com a IES, informando sobre o Sistema de Gerenciamento de Acesso - AdminIP e solicitando a indicação formal de dois administradores de IES para trabalharem junto à equipe do Portal;
2. A instituição designa os seus administradores por ofício ou portaria e comunica a Capes a respeito;
3. O Administrador IES efetua cadastro na seção “Meu Espaço” do Portal de Periódicos vinculando-o à Instituição a que pertence e informa a Capes pelo e-mail acesso.periodicos@capes.gov.br;
4. A Capes registra o Administrador IES no AdminIP e comunica ao interessado sobre a validação do seu registro.

Para os administradores institucionais e editores, o acesso ao AdminIP é feito a partir do próprio Portal de Periódicos – www.periodicos.capes.gov.br, mediante a identificação do usuário na seção “Meu Espaço” (Figura 1). Somente o usuário identificado nesta seção e devidamente autorizado pela Capes irá visualizar, na seção “Meu Espaço”, a opção “AdminIP” (Figura 2).

Figura 1

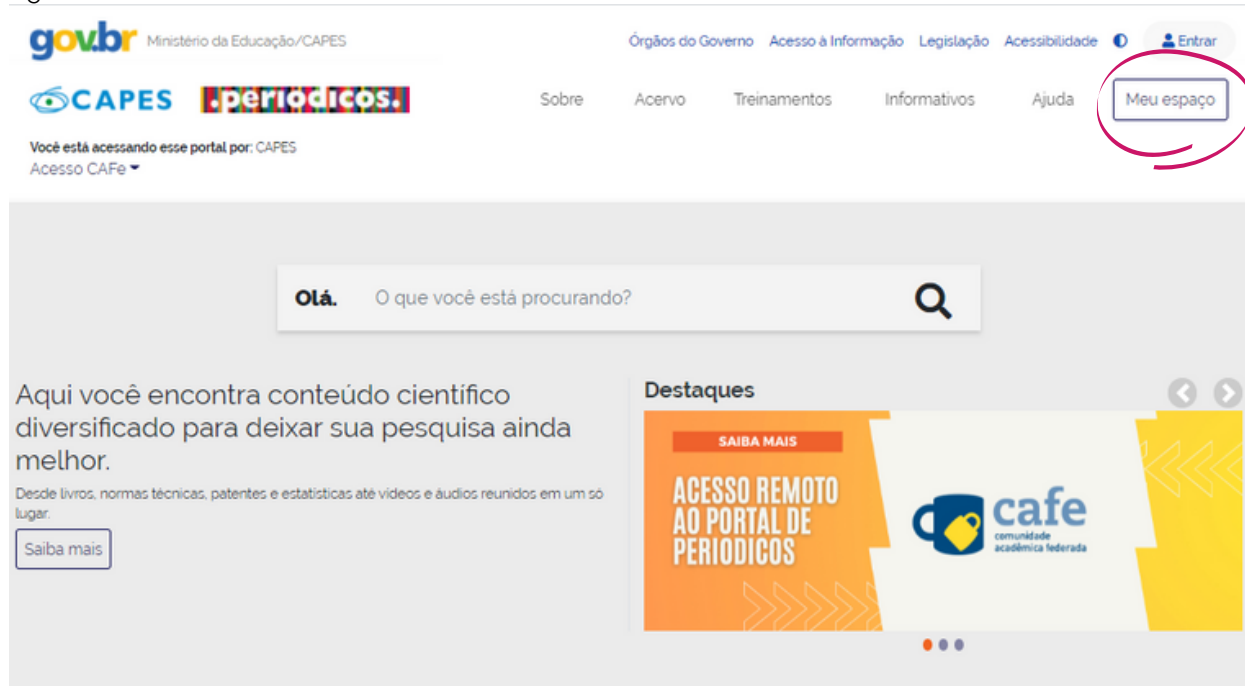


Figura 2



Módulos do AdminIP

Módulo Contatos	17
Módulo Coleções	19
Módulo IP	20

Módulos do AdminIP

O sistema possui 3 módulos para gerenciamento: Módulo Contatos, Módulo Coleções e Módulo IPs.

Módulo Contatos

Neste módulo é realizado o cadastramento de todos os colaboradores que prestam suporte para a comunidade acadêmica sobre o Portal de Periódicos. Os colaboradores cadastrados neste módulo não possuem perfil de Administrador IES. Deve-se cadastrar e manter atualizados os principais contatos institucionais:

- Administrador IES;
- Diretor/Chefe/Responsável pela biblioteca;
- Dirigente da IES;
- Responsável pela Pesquisa e Pós-Graduação;
- Responsável pelo setor de Informática.

Incluir novo contato

Clicar em "Incluir contato" (Figura 3); preencher o formulário e clicar em "Salvar" (Figura 4). Todos os contatos criados ficam visíveis na aba Contatos (Figura 5).

Figura 3

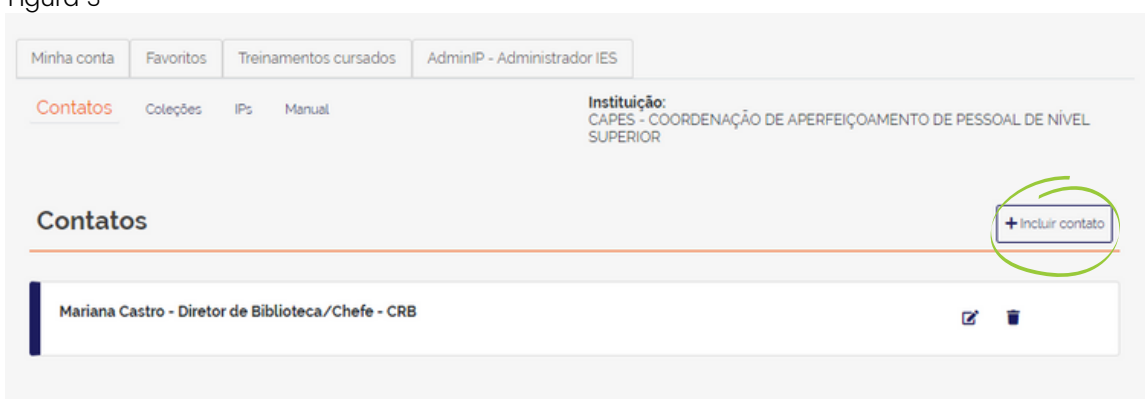


Figura 4

Minha conta Favoritos Treinamentos cursados AdminIP - Administrador IES

Contatos Coleções IPs Manual **Instituição:** CAPES - COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

Novo contato

*Nome: *Tipo do Contato: *Email:

*Telefone: Estado:

*Cidade:

* Campos obrigatórios

Figura 5

Minha conta Favoritos Treinamentos cursados AdminIP - Administrador IES

Contatos Coleções IPs Manual **Instituição:** CAPES - COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

Andréa Carvalho - Diretor de Biblioteca/Chefe - CRB	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
Giselle Melo - Administrador IES	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
Mariana Castro - Administrador IES	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>

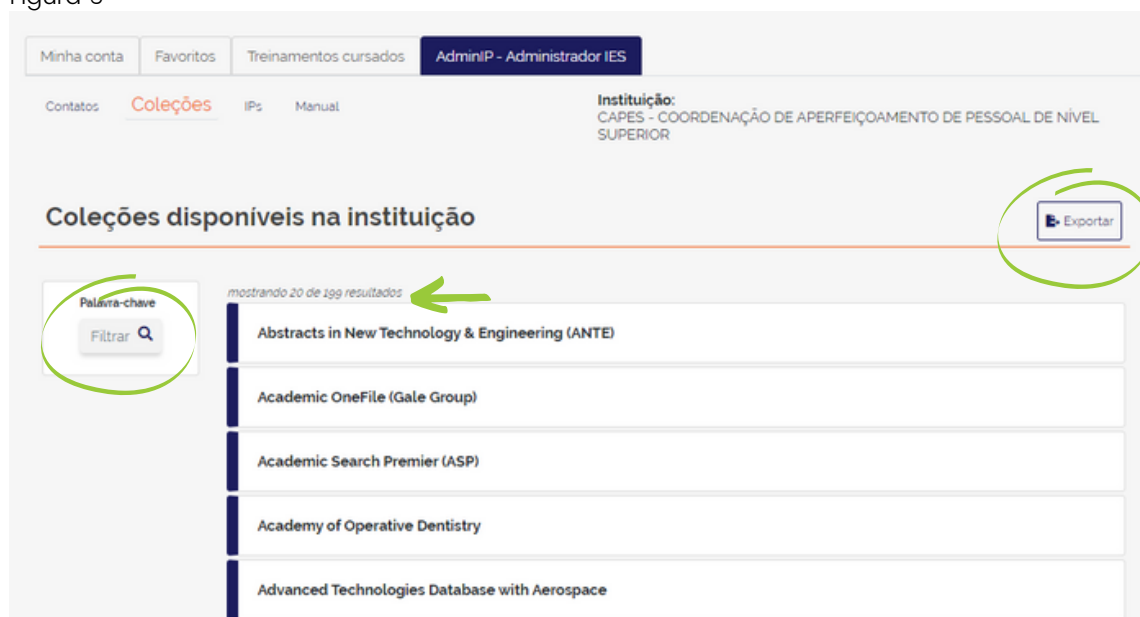
Alterar e excluir contato

Para realizar alguma alteração no contato já cadastrado, basta clicar no ícone de "quadrado com lápis" e depois clicar em "Salvar". Para excluir, basta clicar no ícone de "lixeira" e depois clicar em "Salvar" (Figura 5).

Módulo Coleções

Neste módulo o administrador IES pode visualizar a quantidade e quais os conteúdos (periódicos e bases) que a instituição tem direito de acesso. O administrador IES pode, ainda, exportar informações básicas referentes aos conteúdos acessados e utilizar a ferramenta de filtragem para refinar a busca (Figura 6).

Figura 6



Quais conteúdos minha instituição acessa?

As instituições acessam os conteúdos em concordância com as áreas de conhecimento de seus programas de pós-graduação, conforme Portaria nº 122, de 19 de junho de 2017.

Como ter acesso aos conteúdos não assinados?

Para obter o texto completo de periódicos não assinados pela Capes ou mesmo de conteúdo fora do período de assinatura; ou fora da coleção da IES, o usuário poderá encomendá-los online diretamente do fornecedor, ou através de programas de comutação bibliográfica, como o COMUT. Consulte sua biblioteca para obter mais informações sobre este serviço. Em ambos os casos, não cabe à Capes qualquer responsabilidade referente a estas despesas.

Módulo IP

Neste módulo o Administrador Institucional é quem realiza o gerenciamento – inclusão, atualização e exclusão – dos IPs da rede de sua instituição.

Este módulo contém informações sobre os endereços IP registrados para as instituições usuárias do Portal. Essas informações podem ser visualizadas tanto pela instituição, que visualiza apenas seus respectivos IPs, quanto pelo editor, que pode visualizar os IPs de todas as instituições vinculadas às suas bases de dados.

Inclusão de IP

Para solicitar a inclusão de faixas de IP, é necessário acessar o sistema AdminIP. Para os Administradores Institucionais e Editores, o acesso ao AdminIP é feito a partir do próprio Portal de Periódicos, mediante a identificação do usuário na seção “Meu Espaço”. Somente o usuário identificado nesta seção e devidamente habilitado pela Capes como Administrador IES irá visualizar, na seção “Meu Espaço”, a opção “AdminIP – Administrador IES”.

Figura 7



Destacamos a necessidade de registrar em uma única solicitação todas as demandas, a fim de evitar o excesso de registros e contatos desnecessários com os Editores. Não há limite para inclusão de faixas de IP.

Após a identificação no “Meu Espaço”, deve-se selecionar "AdminIP – Administrador IES", clicar em "IPs" e, seguinte em "Incluir IP" (Figura 8).

Figura 8

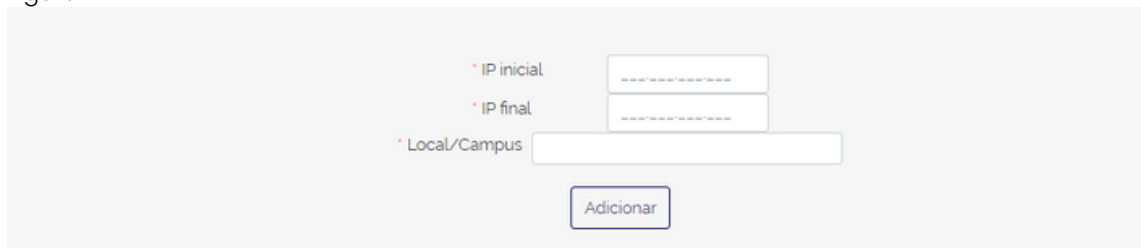


Deve-se selecionar o tipo de IP quer será incluído – Ipv4 ou IPv6 (Figura 9). O campo de inclusão da faixa irá modificar de acordo com a escolha do tipo de IP (Figuras 10 e 11).

Figura 9

Para incluir uma faixa de IPv4, digite por extenso os IPs inicial e final no formato 000.000.000.000, sendo que o IP final deve ser maior ou igual ao IP inicial. A identificação do Local/Campus é obrigatória. Após digitar o IP, basta clicar em “Adicionar” para que a faixa de IP seja gerada automaticamente a partir do IPv4 informado (Figura 10).

Figura 10

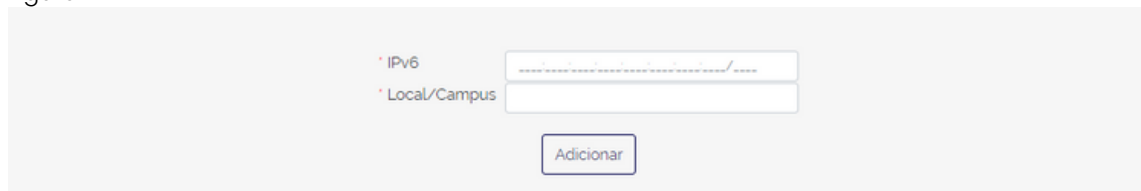


Formulário para adicionar uma faixa de IPv4. O formulário contém três campos de entrada e um botão:

- Um campo rotulado "IP inicial" com um ícone de asterisco vermelho à esquerda.
- Um campo rotulado "IP final" com um ícone de asterisco vermelho à esquerda.
- Um campo rotulado "Local/Campus" com um ícone de asterisco vermelho à esquerda.
- Um botão rotulado "Adicionar" localizado abaixo dos campos.

Para incluir uma faixa de IPv6, digite por extenso o IPv6 no formato 0000:0000:0000:0000:0000:0000:0000:0000/000. A identificação do Local/Campus é obrigatória. Após digitar o IP, basta clicar em “Adicionar” para que a faixa de IP seja gerada automaticamente a partir do IPv6 informado (Figura 11).

Figura 11



Formulário para adicionar uma faixa de IPv6. O formulário contém dois campos de entrada e um botão:

- Um campo rotulado "IPv6" com um ícone de asterisco vermelho à esquerda.
- Um campo rotulado "Local/Campus" com um ícone de asterisco vermelho à esquerda.
- Um botão rotulado "Adicionar" localizado abaixo dos campos.

Declaração de exclusividade

Caso o IP esteja registrado em nome do provedor de acesso à internet (ex: Telefônica, Embratel, Claro, etc.), será necessário que a IES solicite a esse provedor uma declaração formal, assinada pelo responsável competente, informando que o IP em questão é de uso exclusivo da instituição.


O modelo de declaração de uso de IPs está disponível para download no Sistema AdminIP (Figura 12).







Assim, sugerimos que o Administrador IES faça, antecipadamente, a verificação do registro do IP em serviços de internet como o RegistroBr, do Comitê Gestor da Internet no Brasil e o Whois, da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP antes de cadastrá-lo(s) no Sistema AdminIP.

Se o IP informado não estiver em nome da instituição e não houver declaração de exclusividade anexa, a solicitação será cancelada pela equipe de Acesso, sendo o Administrador Institucional informado, – no campo motivo da recusa – a causa do indeferimento da solicitação e as providências necessárias para a aceitação do registro demandado.

RegistroBR - <https://registro.br/tecnologia/ferramentas/whois/?search=>
Whois - <https://memoria.rnp.br/ip/whois.php?qr=>

Figura 12

ⓘ Caso os IPs informados estejam em nome de uma empresa de serviços de internet, é necessário anexar à faixa de IPs uma declaração assinada pelo responsável da empresa, informando que os IPs são de uso da sua instituição. Baixe o modelo de declaração aqui 

Faixas de IP				
200.000.000.000	200.000.000.555	Sede 3	Arquivo da declaração	 
199.999.999.000	199.999.999.999	Sede 2	Arquivo da declaração	 
000.000.000.0	000.000.000.1	Sede 1	Arquivo da declaração	 

Anexando a declaração de exclusividade

O modelo da declaração está disponível para download no próprio AdminIP. O documento deve ser solicitado à empresa proprietária dos IPs, e informar que a instituição solicitante é usuária exclusiva dos IPs descritos na declaração. Uma cópia digital do documento emitido pela empresa deve ser anexada à solicitação correspondente.







Após preencher os campos: "IP e Local" e clicar em "Adicionar", as faixas incluídas aparecerão em formato de lista. Nesta etapa, deve-se anexar a declaração de exclusividade de IP, apenas nas faixas que necessitarem. Basta clicar no ícone "seta para cima", escolher o arquivo e clicar em "Salvar" (Figura 13).

Estando todas as faixas em nome da operadora, a declaração deve ser anexada em cada faixa, mesmo a declaração sendo a mesma.

Havendo a necessidade de excluir alguma faixa de IP cadastrada, basta clicar no ícone de "lixeira" e clicar em "Salvar" (Figura 13).

Figura 13

ⓘ Caso os IPs informados estejam em nome de uma empresa de serviços de internet, é necessário anexar à faixa de IPs uma declaração assinada pelo responsável da empresa, informando que os IPs são de uso da sua instituição. Baixe o modelo de declaração aqui [📄](#)

Faixas de IP			
200.000.000.000	200.000.000.555	Sede 3	Arquivo da declaração  
199.999.999.000	199.999.999.999	Sede 2	Arquivo da declaração  
000.000.000.0	000.000.000.1	Sede 1	Arquivo da declaração  

A equipe de Acesso possui o prazo de 72 horas para verificar a propriedade dos IPs nos órgãos de registro e validar as solicitações. Na grande maioria dos casos a solicitação só é recusada se o IP ou faixa em questão estiver em nome de outra instituição ou em nome de empresa operadora de internet, sem a declaração de exclusividade.

Após a validação da equipe de Acesso, o AdminIP dispara automaticamente mensagens para os editores vinculados à instituição solicitante. O editor, por sua vez, tem até 7 dias para realizar as alterações nos sistemas de suas respectivas bases de dados, dando por concluído o processo de inclusão de IPs e possibilitando, assim, o acesso da IES ao seu conteúdo.

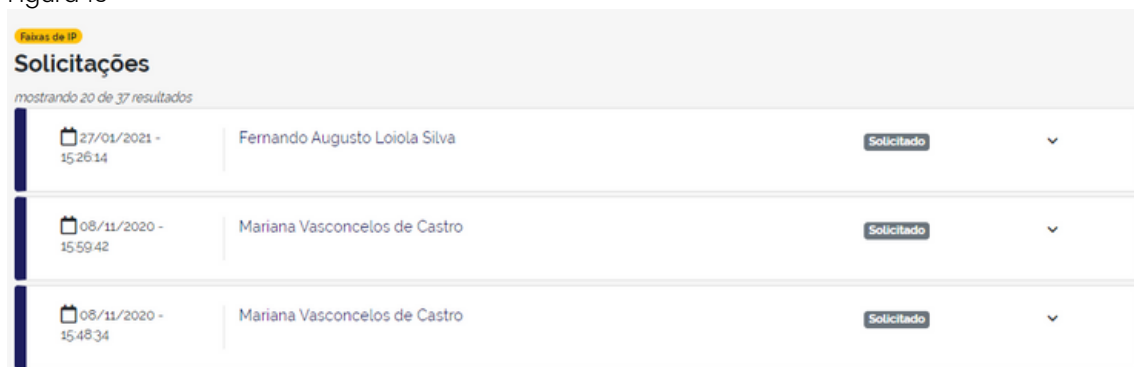
Acompanhamento das solicitações

Concluída a solicitação, o Administrador IES pode acompanhar pelo AdminIP, em “Solicitações” o seu status (Figuras 14 e 15). Isto é, saber se a Capes aprovou a solicitação e se os editores já realizaram a atualização.

Figura 14



Figura 15



Caso a equipe de Acesso cancele a solicitação, o Sistema envia uma mensagem para o Administrador comunicando o cancelamento e os motivos dessa ação. O Administrador IES deve corrigir a inconsistência relatada no campo “Justificativa” e realizar uma nova solicitação, desta vez realizando as alterações expostas pela equipe de Acesso. Assim, destacamos, mais uma vez, a importância de se fazer a consulta prévia dos IPs nos sítios indicados (pag. 23), promovendo assim a celeridade do processo de atualização no Sistema.

Quando uma solicitação é aprovada pela equipe de Acesso, significa que os IPs estão corretamente registrados em nome da instituição solicitante ou que a declaração de exclusividade é válida, e será encaminhada aos editores para atualização necessária.

O AdminIP utiliza as seguintes terminologias:

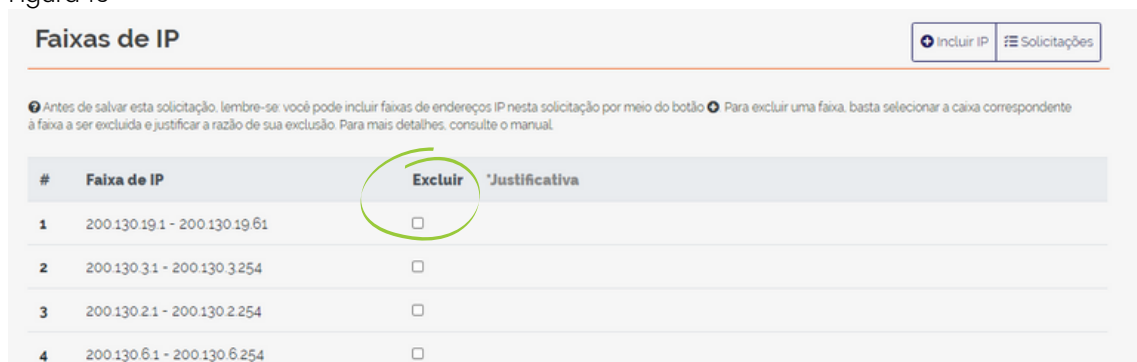
- Solicitado – indica nova inclusão pela IES, ainda não aprovada pela equipe de Acesso;
- Cancelado – indica que a solicitação foi recusada pela equipe de Acesso, deve-se verificar a justificativa;
- Em andamento – indica solicitação aprovada pela equipe de Acesso e já encaminhada aos editores.
- Concluído – equipe de Acesso e editores aceitaram e efetuaram a atualização.

Também é possível acompanhar a “fila dos editores”, isto é, verificar quais deles já realizaram a atualização. Quando um editor conclui a atualização dos IPs em sua base é disparada uma mensagem automática para o Administrador Institucional, informando a atualização e solicitando que sejam feitos testes de acesso à(s) base(s) correspondente(s).

Exclusão de IP

Para excluir uma faixa, selecione a caixa correspondente à faixa a ser excluída e registre a justificativa de exclusão e clique em “Salvar” (Figura 16).

Figura 16



Faixas de IP Incluir IP Solicitações

Antes de salvar esta solicitação, lembre-se: você pode incluir faixas de endereços IP nesta solicitação por meio do botão Incluir IP. Para excluir uma faixa, basta selecionar a caixa correspondente à faixa a ser excluída e justificar a razão de sua exclusão. Para mais detalhes, consulte o manual.

#	Faixa de IP	Excluir	Justificativa
1	200.130.19.1 - 200.130.19.61	<input type="checkbox"/>	
2	200.130.31 - 200.130.3.254	<input type="checkbox"/>	
3	200.130.21 - 200.130.2.254	<input type="checkbox"/>	
4	200.130.6.1 - 200.130.6.254	<input type="checkbox"/>	

Problemas de acesso

Acesso não identificado	28
Conteúdo não disponível para IES	29
IES sem acesso a conteúdo autorizado	29
Conteúdo assinado fora do período de acesso	30
Solicitação de login e senha para acesso integral	30
Erro de acesso remoto – VPN, Proxy e CAFe	31

Problemas de acesso ao conteúdo

Os problemas de acesso ao conteúdo são caracterizados pela impossibilidade do usuário ou IES de acessar algum conteúdo, periódico ou base, a qual tem direito.

Vários fatores podem implicar em problemas de acesso, entre os motivos mais comuns de erro estão problemas no provedor de identidade da instituição, autenticação incorreta do usuário e desconhecimento dos conteúdos disponíveis para a instituição; além disso, as configurações da própria máquina do usuário também podem afetar o acesso. Recomendamos manter o certificado de segurança atualizado, limpar periodicamente o cache do navegador, entre outros pontos de proteção.

Os problemas de acesso ao conteúdo mais comuns são:

1 Acesso não identificado

Problema mais comum entre os usuários do Portal. Acontece quando o acesso ao Portal é feito por um computador não identificado (IP não cadastrado na Capes). Por exemplo, um computador de uso pessoal; ou quando o acesso é feito fora da rede autorizada da IES; ou ainda, quando o usuário não está utilizando o acesso remoto corretamente.

Como identificar?

Na página principal do Portal, na aba superior, aparece a modalidade de acesso do usuário. Quando o usuário não está utilizando um computador Identificado, aparece a informação de: "você tem acesso ao conteúdo gratuito do Portal de Periódicos da Capes".

2 Conteúdo não disponível para a IES

Problema comum entre os usuários e administradores institucionais. Neste caso, os usuários tentam acessar conteúdos que não estão autorizados para suas instituições. A falta de conhecimento sobre quais os conteúdos a IES tem direito de acessar, pode trazer como consequência, o desligamento da IES do PAAP pelo baixo uso do conteúdo autorizado, segundo os anexos I e III da Portaria nº 74, de 5 de abril de 2017.

Como identificar?

O conteúdo que a IES possui direito de acesso está disponível no sistema AdminIP - Módulo Coleções. Também, é possível visualizar se a sua instituição acessa determinado conteúdo, na página inicial, Menu Sobre - Contratos.

3 IES sem acesso a conteúdo autorizado

Erro do editor ou representante. Ao tentar acessar o conteúdo que possui direito (periódico ou base), o usuário se depara com a solicitação de login ou solicitação de pagamento de taxa para ter acesso ao texto completo do documento.

Como identificar?

Neste caso, a equipe de Acesso do Portal deve ser acionada imediatamente.

O que se deve informar?

O e-mail de contato é acesso.periodicos@capes.gov.br. É preciso incluir as seguintes informações ao enviar a mensagem:

- VINCULAÇÃO INSTITUCIONAL: qual IES?
- FORMA DE ACESSO AO PORTAL: acesso identificado ou acesso remoto.
- CONTEÚDO QUE DESEJA ACESSAR: nome da base ou título de periódico, com as informações específicas de cada tipo de conteúdo.
- PRINT DAS MENSAGENS DE ERRO: com endereço da URL e identificação do acesso

4 Conteúdo assinado fora do período de acesso

Problema referente ao período de disponibilidade do conteúdo contratado. Neste caso, o Portal contrata determinado conteúdo com período de disponibilidade específico; por exemplo, um título de periódico com período de disponibilidade de: v.1, n.1 de 1960 até v.1, n. 1 de 2020. Se o usuário tentar acessar um período de disponibilidade fora do estabelecido em contrato, provavelmente aparecerá: solicitação de login ou solicitação de pagamento de taxa.

Como identificar?

No caso de Periódicos, a disponibilidade é apresentada na página inicial do Portal, no Menu Acervo - Lista de periódicos . Demais casos, devem ser encaminhados para a equipe de Acesso do Portal.

5 Solicitação de login e senha para acesso integral ao conteúdo

Para usuários autorizados, o acesso aos textos completos dos artigos publicados nos periódicos assinados pelo Portal é gratuito para consulta online, impressão e download. Entretanto, o Portal não assina todos os títulos disponíveis nos sites dos fornecedores de publicações eletrônicas. Por isso, quando se tenta acessar algum periódico não-assinado, a interface do editor pode fornecer gratuitamente a tabela de conteúdo dos fascículos, a referência bibliográfica e o resumo, mas solicita o uso de senha ou pagamento de taxa, para acesso ao artigo na íntegra.

Como identificar?

A plataforma pode solicitar senha e login ou solicitar o pagamento de taxa para ter acesso ao texto integral (HTML ou download). Para obter o texto completo de um artigo não-assinado pelo Portal, o usuário pode encomendá-lo online diretamente do fornecedor. Outra possibilidade é solicitar o documento por meio de programas de comutação bibliográfica, como o Comut, que localiza documentos em bibliotecas brasileiras e no exterior e fornece as cópias solicitadas. Consulte sua biblioteca para obter mais informações sobre este serviço. Nos dois casos, não cabe à Capes qualquer responsabilidade referente a essas despesas.

6 Erro de acesso remoto - VPN, Proxy e CAFe

Neste caso, os usuários tentam acessar remotamente, sem sucesso, o conteúdo pago do Portal, por meio do acesso remoto.

Como identificar?

O acesso remoto, seja via VPN, Proxy ou CAFe, é de responsabilidade da instituição; portanto, a TI da IES deve ser a primeira equipe comunicada. Em relação ao acesso remoto CAFe, os problemas são dissolvidos entre os profissionais de TI de cada instituição, com o suporte da RNP. Quando necessário, a equipe de Acesso do Portal de periódicos deve ser acionada.

Crawling

Crawling

33

CRAWLING

Prática que utiliza robôs para encontrar, indexar e baixar conteúdos da internet. Este procedimento é proibido, de acordo com as normas de uso de publicações eletrônicas, pelas Editoras e pelo Termo de Compromisso.

Identificado o procedimento, o Portal de Periódicos comunicará a IES, que deverá tomar providências para coibir este tipo de uso dos conteúdos do Portal. Os IPs identificados no processo ficarão sem acesso ao conteúdo, por tempo determinado pela editora.

Ajuda

Acesso ao Portal de Periódicos	35
Acesso remoto e CAFe	38
Problemas de acesso ao conteúdo	42
Administrador Institucional	43
Desenvolvimento de coleções	46
Treinamentos	48

1 Acesso ao Portal de Periódicos da Capes

1.1 Como é feito o acesso ao conteúdo do Portal?

O acesso aos conteúdos assinados pela Capes é livre e gratuito aos usuários autorizados. Ele é realizado em terminais ligados à internet por meio de provedores de acesso autorizados nas instituições participantes do Portal de Periódicos. Estes terminais são autorizados a partir do registro dos IPs da instituição junto à CAPES, que verifica a validade e propriedade dos mesmos. Não há necessidade de senha ou de identificação de usuários.

1.2 - Quem pode acessar o conteúdo assinado pelo Portal?

Apenas usuários autorizados das instituições participantes podem acessar o conteúdo pago do Portal de Periódicos. Os usuários autorizados são professores permanentes, temporários e visitantes, estudantes de graduação, pós-graduação, extensão, funcionários permanentes e temporários vinculados oficialmente a essas instituições.

Alunos, professores e pesquisadores de instituições não participantes que desejarem acessar informações e obter documentos disponíveis no Portal de Periódicos devem procurar a biblioteca da instituição participante mais próxima para utilizar o serviço de referência ou de comutação bibliográfica.

1.3 - É necessário pagar para usar o Portal?

O Portal é gratuito aos usuários vinculados às instituições participantes que atendam aos critérios de fomento à pesquisa e à pós-graduação *stricto sensu* definidos pela CAPES. O acesso ao conteúdo assinado deve ser realizado a partir de computadores ligados às redes das instituições participantes ou por elas autorizados, sem necessidade de cadastro ou informe de usuário e senha.

Usuários de instituições não participantes podem utilizar o conteúdo de acesso aberto e gratuito disponível no Portal de Periódicos CAPES ou ainda se dirigir a instituições participantes para verificar as condições de uso e acesso disponíveis.

1.4 - Existe algum conteúdo do Portal de Periódicos que pode ser acessado gratuitamente?

Sim. Os usuários que não estão vinculados a nenhum das instituições participantes podem realizar buscas no acervo e recuperar documentos e informação que integram o conteúdo de acesso livre do Portal de Periódicos.

Além das bases de dados assinadas pela Capes, o Portal de Periódicos também disponibiliza conteúdo científico de acesso livre. Tal conteúdo inclui bases nacionais e internacionais gratuitas de alta qualidade, selecionadas pela equipe do Portal. Inclui ainda referências de teses e dissertações produzidas pelos programas de pós-graduação de todo o Brasil, além de artigos científicos publicados em periódicos open access e periódicos brasileiros com avaliação A ou B no programa Qualis.

1.5 - Existem normas para a cópia, impressão ou armazenamento digital (download) das coleções assinadas pela Capes e disponíveis no Portal de Periódicos?

O uso apropriado das publicações ou informações eletrônicas é definido nas normas seguidas pelo Portal de Periódicos como a prática socialmente aceita e legalmente permitida do livre uso da informação sob propriedade intelectual ou industrial para fins de educação, ensino, pesquisa e avanço do conhecimento científico e tecnológico.

Fica garantido, de um lado, o livre fluxo da informação no processo de comunicação acadêmica e, de outro, o respeito aos direitos autorais e aos termos dos contratos celebrados pela Capes com os fornecedores e provedores das publicações eletrônicas disponibilizadas no Portal.

Para mais informações sobre a utilização de publicações eletrônicas no Portal de Periódicos, acesse: Normas para uso das publicações eletrônicas, no página inicial do site, no Menu Sobre - Documentação.

1.6 - Como uma instituição participante pode alterar seus dados de acesso junto ao Portal de Periódicos?

As instituições participantes devem atualizar seus dados sempre que houver mudanças de faixa de IP, contatos institucionais, dirigentes máximos e colaboradores responsáveis pelo Portal de Periódicos na instituição. A atualização dessas informações é realizada pelos Administradores Institucionais no Sistema AdminIP.

1.7 - Uma instituição participante do Portal de Periódicos pode firmar convênio para disponibilização de conteúdo a outras instituições?

Não. O acesso da instituição ao Portal de Periódicos é concedido, somente, pela Capes, baseado em critérios específicos, ou seja, a instituição beneficiada não pode estender seu acesso a outra instituição, mesmo possuindo vínculos e/ou parcerias de qualquer natureza.

2 Acesso remoto e Comunidade Acadêmica Federada – CAFé

2.1 - Posso acessar o Portal fora da minha instituição (em casa, em viagens, durante uma pesquisa de campo etc.)?

A forma tradicional para explorar as ferramentas e acessar os conteúdos assinados pelo Portal de Periódicos, disponível para sua instituição, é diretamente no campus, com reconhecimento de IP. Entretanto, existem outras formas de acesso remoto ao conteúdo do Portal de periódicos, são eles:

1) VPN (Virtual Private Network) ou Proxy

São providos por algumas instituições, que dispõem de infraestrutura tecnológica para oferecer estes serviços. As condições para obtenção e utilização desse tipo acesso são de responsabilidade única e exclusiva da instituição.

Para mais informações sobre acesso remoto via VPN ou Proxy entre em contato com a equipe de Tecnologia da Informação de sua instituição.

2) CAFé

A Comunidade Acadêmica Federada (CAFé) é provida pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP). Por meio de uma conta única, o usuário pode acessar, de onde estiver, os serviços de sua própria instituição e os oferecidos pelas outras organizações que participam da federação. A CAFé permite que usuários das instituições participantes do Portal, utilizem login e senha institucionais para acessar de forma remota o conteúdo assinado do Portal de Periódicos disponível para a instituição.

Para utilizar o serviço, o usuário deve verificar se a sua instituição faz parte da CAFé, o contato de ser realizado diretamente com a área de TI da instituição, responsável por aderir ao serviço.

Para saber mais sobre a CAFé, entre em contato com a equipe de suporte pelo e-mail: sd@rnp.br

2.2 – O que é a Comunidade Acadêmica Federada – CAFé?

A Comunidade Acadêmica Federada (CAFé) é gerida pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP). A CAFé é um serviço que corresponde à uma federação de gestão de identidade que tem o objetivo principal de facilitar a disponibilização e o acesso a serviços web.

Numa federação de gestão de identidade, os usuários acessam serviços web das mais diferentes origens usando o login e senha da sua própria instituição.

De acordo com a RNP, mais de duzentas universidades e institutos de pesquisa brasileiros compõem hoje a comunidade federada. Para saber se você pode usufruir do benefício, é necessário verificar se a sua instituição se encontra na lista disponível no Portal de Periódicos ou entrar em contato diretamente com a área de TI ou biblioteca da sua instituição, responsável por aderir ao serviço.

Para ter acesso aos serviços oferecidos pela CAFé, é necessário possuir um login e senha autenticados pela instituição. Geralmente, as instituições fornecem algum tipo de login/senha no momento em que cadastram professores, funcionários e alunos na sua rede local, com objetivo de permitir o acesso a recursos como e-mail institucional, intranet, sistemas online de lançamento de notas e faltas, etc.

2.3 – Como a minha instituição pode ingressar na CAFé?

A adesão à Comunidade Acadêmica Federada (CAFé) é feita pelos dirigentes das instituições de ensino e pesquisa no Brasil. Eles devem entrar em contato com a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), pelo e-mail: cafe@rnp.br. A mensagem deve conter o nome da instituição; até três contatos técnicos (nome, função, e-mail, telefone); e um contato administrativo (nome, função, e-mail, telefone). Também é necessário preencher um questionário de gestão de identidade. Para mais informações acesse o sítio: <http://www.rnp.br/servicos/servicedesk.html>.

O ServiceDesk pode ser acionado pelo telefone (61) 3243-4330, das 8h às 22 horas, todos os 7 dias da semana.

Caso a proposta de adesão seja aprovada pelo Comitê Gestor da CAFe, a equipe de TI da instituição passa a ter acesso a uma documentação com instruções para adequação aos requisitos técnicos necessários ao ingresso na Federação. A RNP também oferece apoio aos profissionais das instituições responsáveis pelos procedimentos de adesão.

Para saber informações sobre o status de adesão da sua instituição à CAFe, converse com a equipe de TI da sua instituição.

2.4 - Minha instituição participa da CAFe. Tenho acesso ao conteúdo assinado do Portal de Periódicos?

Para uma instituição ter acesso ao conteúdo pago do Portal de Periódicos pela CAFe, não basta, apenas, participar da CAFe; é preciso que a instituição tenha adquirido direito de acesso ao Portal, ou seja, atender a um dos cinco critérios estabelecidos pela Portaria CAPES n. 74 de abril de 2017.

2.5 - Qual a relação entre CAFe e Portal de Periódicos da Capes?

O Portal de Periódicos da Capes é usuário e participante da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe). Na prática, o Portal de Periódicos disponibiliza um espaço em seu site institucional para que os usuários das instituições participantes do Portal e integrantes da CAFe possam realizar a autenticação de maneira mais simples.

2.6 O acesso remoto ou acesso CAFe apresentou erro. Devo contatar o Portal de Periódicos?

O primeiro contato deve ser realizado com o suporte de TI da sua instituição. Isto porque o acesso remoto é de responsabilidade da instituição, seja ele VPN, Proxy ou CAFe.

A equipe do Portal de Periódicos deve ser acionada caso você não tenha sucesso nessa comunicação ou tenha dificuldade para acessar algum conteúdo. O e-mail de contato é acesso.periodicos@capex.gov.br e é preciso incluir as seguintes informações ao enviar a mensagem:

- Vinculação institucional: qual IES?
- Forma de acesso ao Portal: acesso identificado ou acesso remoto.
- Número de IP utilizado: Basta acessar o link informado e um número será exibido
<http://www-periodicos-capes-gov-br.ez1.periodicos.capes.gov.br/consultaip.php>.
- Conteúdo que deseja acessar: nome da base ou título de periódico, com as informações específicas de cada tipo de conteúdo.
- Print das mensagens de erro: com endereço da URL e identificação do acesso.

2.7 Como acessar o conteúdo do Portal de Periódicos pela CAFe?

Caso sua instituição participe da Comunidade Acadêmica Federada, o acesso remoto é feito na seção Acesso CAFe. O usuário deve usar a identificação pessoal concedida pela instituição para se autenticar. Utilize o caminho a seguir:

- 1º - Acesse o Portal de Periódicos;
- 2º - Clique no link ACESSO CAFe disponível no topo da página;
- 3º - Uma lista de instituições participantes da comunidade aparecerá. Você deve selecionar a sua instituição;
- 4º - Ao clicar em “enviar”, você será redirecionado para uma nova tela onde deverá incluir o nome de usuário e senha fornecidos pela sua instituição;
- 5º - Após a identificação, você será redirecionado para a página inicial do Portal de Periódicos e poderá iniciar sua pesquisa de qualquer lugar.

3 – Problemas de acesso ao conteúdo do Portal de Periódicos

3.1 – O login no “Meu Espaço” permite acesso ao conteúdo do Portal?

A identificação no Meu Espaço não tem vínculo com a autenticação no Acesso CAFe e com a autenticação institucional. Dessa forma, realizar o login nessa área não possibilita o acesso ao conteúdo disponível para sua instituição.

O cadastro no “Meu Espaço” existe para oferecer serviços relacionados ao Portal de Periódicos, como: inscrição nos treinamentos on-line; acesso ao certificado de participação após os treinamentos; recebimento de informativos enviados aos usuários; registro de artigos e alertas de pesquisas realizadas no acervo; criação de lista de bases de dados favoritas. O guia do Portal de Periódicos abrange todas as particularidades dessa seção.

De toda forma, além dos conteúdos assinados, o Portal de Periódicos indexa bases de dados, revistas científicas e outros recursos de acesso aberto – que não dependem de reconhecimento de IP ou autenticação para consulta.

3.2 – Como encontrar o período de cobertura de um periódico?

O período de cobertura de um periódico pode ser consultado ao clicar no título da revista, uma janela se abrirá à direita do título, com informações sobre o título, período de disponibilidade, indicadores, etc.

3.3 – Não consigo acessar todas as bases e títulos que aparecem como disponíveis aos usuários do Portal de Periódicos.

Parte do conteúdo do Portal de Periódicos só pode ser acessado pelos usuários de instituições que mantêm programas de pesquisa e pós-graduação nas áreas cobertas por determinadas bases de dados.

4 – Administrador Institucional

4.1 – Fui indicado como Administrador de minha instituição e até agora não tenho acesso ao AdminIP. O que falta fazer?

Para ser habilitado como Administrador Institucional é necessário, primeiramente, fazer o cadastro de usuário do Portal na seção “Meu espaço”. Sem esse cadastro a equipe de Acesso não tem como habilitar o perfil de Administrador. Veja as instruções no capítulo AdminIP deste Manual.

4.2 – Fiz o meu cadastro, informei a Capes e continuo sem visualizar o link do AdminIP. Ainda falta algo?

Para visualizar a aba “AdminIP – Administrador IES” é preciso identificar-se na seção “Meu espaço”. Somente o usuário indicado pela IES, habilitado pela equipe de Acesso e identificado no “Meu Espaço” irá visualizar a aba AdminIP.

4.3 – Mesmo fazendo tudo o que foi indicado, continuo sem visualizar a opção AdminIP. Qual o motivo?

Há relatos de incompatibilidade do AdminIP com as versões mais recentes do navegador Internet Explorer. Nesses casos, mesmo estando habilitado e identificado no Portal, o Administrador não consegue visualizar e acessar o AdminIP. Recomenda-se uma nova tentativa de acesso utilizando outro navegador, como o Mozilla Firefox ou o Google Chrome.

4.4 – Agora que já estou acessando o Sistema, gostaria de saber melhor quais são as minhas atribuições como Administrador Institucional. O que eu preciso fazer no AdminIP?

Cada instituição usuária do Portal pode indicar dois administradores para o AdminIP. Cabe à dupla trabalhar em cooperação, realizando o levantamento dos IPs das diferentes unidades da instituição, verificando seu registro, solicitando e acompanhando as alterações no cadastramento dos IPs no Portal; registrando e mantendo atualizadas as informações de contato da instituição, como solicitadas neste Manual.

Somente o Administrador Institucional tem acesso às informações sobre os IPs registrados e as coleções disponíveis para a sua instituição, por isso é importante que ele auxilie na divulgação do conteúdo disponível, fornecendo a lista das coleções disponíveis aos setores interessados, e no atendimento interno das demandas de acesso. Por exemplo, se uma unidade estiver sem acesso ao Portal ou a coleções específicas, cabe ao Administrador dar o primeiro passo para a normalização do acesso.

4.5 - Tenho mais de uma faixa de IPs para incluir ou excluir. Devo solicitar tudo de uma vez (em um único formulário) ou fazer várias solicitações para cada uma das faixas?

As inclusões, alterações e exclusões devem ser reunidas em uma única solicitação, a fim de evitar a multiplicação de ocorrências no Sistema, gerando demandas desnecessárias aos editores. Se o Administrador Institucional fizer solicitações simultâneas, elas serão canceladas pelo Administrador Capes, para que seja feita uma nova e única solicitação.

4.6 - Quanto tempo leva para ser concluída uma atualização de IPs? Como posso saber se ela foi concluída?

A demanda não envolve não só a equipe de Acesso, mas todos os editores das bases de dados que a instituição acessa pelo Portal. Salvo casos excepcionais ou problemas de natureza técnica, a equipe de Acesso tem procurado autorizar as atualizações logo que são inseridas no Sistema. No entanto, esse processo envolve também editores, assim, a equipe tem realizado ações junto a esses no sentido de que as atualizações não se estendam por um período superior a 7 dias, após a aprovação pela equipe de Acesso. Para saber o estágio de uma solicitação, é preciso consultar a seção "Solicitações".

Somente o Administrador Institucional tem acesso às informações sobre os IPs registrados e as coleções disponíveis para a sua instituição, por isso é importante que ele auxilie na divulgação do conteúdo disponível, fornecendo a lista das coleções disponíveis aos setores interessados, e no atendimento interno das demandas de acesso. Por exemplo, se uma unidade estiver sem acesso ao Portal ou a coleções específicas, cabe ao Administrador dar o primeiro passo para a normalização do acesso.

4.7 - Tenho mais de uma faixa de IPs para incluir ou excluir. Devo solicitar tudo de uma vez (em um único formulário) ou fazer várias solicitações para cada uma das faixas?

As inclusões, alterações e exclusões devem ser reunidas em uma única solicitação, a fim de evitar a multiplicação de ocorrências no Sistema, gerando demandas desnecessárias aos editores. Se o Administrador Institucional fizer solicitações simultâneas, elas serão canceladas pelo Administrador Capes, para que seja feita uma nova e única solicitação.

4.8 - Quanto tempo leva para ser concluída uma atualização de IPs? Como posso saber se ela foi concluída?

A demanda não envolve não só a equipe de Acesso, mas todos os editores das bases de dados que a instituição acessa pelo Portal. Salvo casos excepcionais ou problemas de natureza técnica, a equipe de Acesso tem procurado autorizar as atualizações logo que são inseridas no Sistema. No entanto, esse processo envolve também editores, assim, a equipe tem realizado ações junto a esses no sentido de que as atualizações não se estendam por um período superior a 7 dias, após a aprovação pela equipe de Acesso. Para saber o estágio de uma solicitação, é preciso consultar a seção "Solicitações".

5 - Desenvolvimento de coleções do Portal de Periódicos

5.1 - Como posso sugerir a inclusão de uma publicação no Portal de Periódicos?

Para sugerir a aquisição de um título ou base de dados pelo Portal de Periódicos, envie um e-mail para o Fale Conosco. A mensagem deve conter o nome da revista científica, base de dados ou documento, o ISSN (se houver), o título, o editor/fornecedor responsável, o assunto ou a área do conhecimento, o seu nome e o nome da sua instituição. A sugestão será avaliada e, caso atenda aos critérios estabelecidos pelo Portal de Periódicos, poderá ser incluída no acervo do Portal.

5.2 - Como posso sugerir a inclusão de uma publicação no Portal de Periódicos?

O Portal inclui na sua coleção do Portal as publicações eletrônicas brasileiras distribuídas pelo SciELO e os periódicos nacionais/gratuitos avaliados pelo programa Qualis que atendem a todos os requisitos estabelecidos pela Diretoria da Capes, a seguir relacionados:

- Títulos classificados em nível A e/ou B;
- Títulos com textos completos dos artigos em formato eletrônico;
- Títulos de acesso gratuito na internet.

Se você é editor ou usuário de publicação que atende a todas as condições acima indicadas e que não foi incluída no Portal de Periódicos, envie uma mensagem ao Fale Conosco. O texto deverá constar do ISSN, do título e do endereço eletrônico do periódico.

5.3 - Quero incluir um artigo científico de minha autoria no Portal de Periódicos. É possível?

O Portal de Periódicos é uma biblioteca virtual que garante acesso a artigos, bases referenciais, livros e outros documentos publicados por outros editores. O Portal não possui um periódico próprio para publicação de artigos, apenas fornece acesso às publicações existentes.

A Capes publica a Revista Brasileira de Pós-Graduação (RBPG), que aceita colaborações (verifique as normas de colaboração do periódico) e oferece acesso ao Portal Domínio Público que também recebe colaborações (Verifique as normas de colaboração).

Sugerimos que consulte os periódicos de sua área sobre a possibilidade de publicação de trabalhos. A Capes atua na avaliação deles por meio do Qualis, que classifica todas as publicações mencionadas pelos programas de pós-graduação para a divulgação da produção intelectual de seus docentes e discentes.

6 - Treinamentos

6.1 - Como posso me inscrever em um treinamento do Portal de Periódicos da Capes?

As inscrições em treinamentos no uso do Portal de Periódicos podem ser feitas pelo próprio portal, seguindo os seguintes passos:

- 1º) Faça a identificação no Portal. Para isso, é preciso preencher um formulário, disponível na seção "Meu Espaço". O cadastro permite usar vários recursos adicionais do Portal de Periódicos;
- 2º) Após se identificar, verifique na página inicial do Portal, o Menu Treinamento - Calendário. Você pode escolher o mês ou a semana temática.
- 3º) Escolha o treinamento desejado (dia, turno e semana temática) e confirme a sua inscrição;
- 5º) Um e-mail de confirmação será encaminhado para seu endereço de e-mail cadastrado no 'Meu Espaço'.

6.2. - Fiz o treinamento no uso do Portal de Periódicos, como consigo o certificado?

Os certificados são liberados em uma semana. Eles ficam disponíveis na seção "Meu Espaço", em Treinamentos cursados.

Contato

Equipe de Acesso

E-mail

acesso.periodicos@gov.br

Telefone

(61) 2022-6203

Endereço

Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício CAPES.
Brasília, DF
CEP: 70.040-031