

PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS

Passo 1. **ACESSE O SITE:** <https://repositorio.ufmg.br> depois em **“em Meu Espaço”** localizado no campo superior direito e faça o seu login; Em seguida Inicie “um novo depósito” e siga as instruções para enviar ao Repositório UFMG a versão final da sua Dissertação, Tese ou monografia.



1. Acesse o menu Entrar em e, em seguida, clique em Meu espaço.



2. Para iniciar a submissão, clique em Iniciar novo depósito.

- **IMPORTANTE:** Acessando Em “instruções aos autores”, você deverá acessar o arquivo **“DIRETRIZES PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UFMG”** para saber quais os itens que deverão constar na sua Tese, Dissertação ou monografia para que seja aceito pelo Repositório da UFMG. Você também poderá assistir o tutorial para o auto arquivamento (<https://repositorio.ufmg.br/static/politica/tutorial-de-autoarquivamento-trabalhos-academicos.pdf>) ou pelos telefones ((031) 3409-4625/3409-4620/3409-5513), dentre outras informações que lhe ajudarão a enviar a sua Dissertação, Tese ou monografia no Repositório da UFMG.

CHECK-LIST PARA COMPOSIÇÃO DE ARQUIVO DE TRABALHO ACADÊMICO A SER SUBMETIDO NO RI-UFMG

A versão final de teses, dissertações, monografias de especialização e trabalhos de conclusão de curso deve ser autoarquivada no Repositório Institucional da Universidade Federal de Minas Gerais (RI-UFMG) (<https://repositorio.ufmg.br>).

A fim de garantir êxito na submissão, é necessário certificar-se de que o arquivo submetido atende aos critérios especificados nas “Diretrizes de normalização de trabalhos acadêmicos da UFMG” e no “Tutorial de autoarquivamento – Comunidade Trabalhos Acadêmicos”:

TEXTO, ESTRUTURA E ARQUIVO DO TRABALHO		SIM	NÃO
1	O texto é a versão final, em conformidade com as orientações da banca examinadora e do(a) orientador(a)		
2	O arquivo final contém:		
2.1	Capa		
2.2	Folha de rosto com menção explícita de que se trata da versão final do trabalho		
2.3	Ficha catalográfica elaborada pela biblioteca da unidade a que está vinculado o curso ou programa (exclusivo para trabalhos em nível de pós-graduação)		
2.4	Ata de defesa ou folha de aprovação assinadas e com relação dos membros da banca examinadora		
2.5	Resumo em língua vernácula seguido das palavras-chave no respectivo idioma		
2.6	Resumo em língua estrangeira seguido das palavras-chave no respectivo idioma		
2.7	Sumário		
2.8	Texto da versão final		
2.9	Lista de referências		
3	O trabalho será divulgado:		
3.1	Na íntegra Todos os elementos citados acima estão salvos em arquivo único em formato PDF/A nomeado conforme o título.		
3.2	Parcialmente¹ Os elementos citados acima estão salvos em dois arquivos ¹ (um completo e outro parcial), em formato PDF/A e nomeados pelo título seguido das indicações – PARCIAL e COMPLETO.		
3.3	Não irei disponibilizar imediatamente, pois o trabalho está em processo de registro de patente na CTIT² Todos os elementos citados acima estão salvos em arquivo único em formato PDF/A nomeado conforme o título. A entrega do trabalho deverá ser feita diretamente no setor do Repositório.		

¹ No caso de trabalhos cuja disponibilização será parcial em função da produção de publicações derivadas (**acesso restrito**), o processo de autoarquivamento demandará o *upload* de dois arquivos: um com a versão completa (indisponível a acesso por 12 meses e passível de prorrogação mediante apresentação de justificativa do colegiado do curso) e outro apenas com os elementos pré e pós-textuais e os trechos que poderão ser imediatamente disponibilizados.

² Trabalhos que geram patentes (**acesso embargado**) deverão ser entregues diretamente ao setor do Repositório para que seja assegurado o caráter de sigilo do documento. O trabalho ficará indisponível para acesso por até 36 meses a partir da data de defesa, conforme determinação da Coordenadoria de Transferência e Inovação Tecnológica (CTIT). Após término do período de embargo o trabalho será disponibilizado no RI-UFMG.

COMO OBTER A FICHA CATALOGRÁFICA: O aluno deverá enviar um e-mail à biblioteca (bib@icb.ufmg.br), com os seguintes dados: - Folha de Rosto da tese, dissertação ou monografia; - Resumo em inglês e em português; - Palavras chave em inglês e em português; - Lista de abreviaturas (se houver); - Nº da última folha paginada. Informações pelos telefones:

COMO OBTER A ATA DE DEFESA. O aluno deverá Procurar a Secretaria do Programa e pegar a sua via da ata de defesa assinada pelos membros da Banca Examinadora e pela Coordenação do Programa.

DISPONIBILIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS NO RI-UFMG

- Tese (Doutorado) Dissertação (Mestrado)
 Monografia (Especialização) Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)

Autor(a): _____

Matrícula: _____ E-mail: _____ CPF: _____

Programa/Curso: _____

Título do trabalho: _____

Orientador(a): _____

Coorientador(a): _____

Órgão financiador: _____ Data da defesa: ____/____/____

Concordo que a minha tese, dissertação, monografia ou trabalho de conclusão de curso seja disponibilizada no Repositório Institucional da Universidade Federal de Minas Gerais (RI-UFMG) nas seguintes condições:

- Acesso Aberto: disponibilização imediata do trabalho para acesso mundial.
- Acesso Embargado: indisponível durante o período de embargo (36 meses) por motivo de registro de patente, sendo que após o prazo estipulado autorizo o acesso mundial.
- Acesso Restrito: disponibilização parcial do trabalho no RI-UFMG por até 12 meses a contar da data da defesa, podendo ser renovado. Interdito a disponibilização de:
3.1 Seções Especifique _____.

Declaro que este arquivo é a versão final do trabalho em suporte digital, confirmada pelo orientador mediante assinatura abaixo, aprovada após a realização de defesa pública, e, quando for o caso, após as correções sugeridas pela banca.

Declaro que o trabalho entregue é original, não infringe direitos de qualquer outra pessoa e que contendo material do qual não detenho direitos de autor, obtive autorização prévia do detentor dos referidos direitos para conceder à UFMG os termos requeridos por esta licença.

Estou ciente de que o depósito da produção intelectual preserva os direitos do autor e, dessa forma, não implica em transferência dos meus direitos sobre o trabalho para a Universidade.

Na qualidade de titular dos direitos de autor(a) do trabalho supracitado, de acordo com a Lei nº 9610/98, autorizo a UFMG a disponibilizá-lo gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinaladas acima, para fins de leitura, impressão e/ou download pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade, a partir desta data.

_____/_____/_____
Assinatura do(a) autor(a) Data

Ciente do orientador

_____/_____/_____
Assinatura do(a) orientador(a) Data

Secretaria do Programa de Pós-Graduação/Graduação

Enviado ao RI-UFMG em ____/____/____ Responsável _____

Repositório Institucional UFMG

Recebido no RI-UFMG em ____/____/____ Responsável _____

Repositório Institucional da UFMG
Biblioteca Universitária/UFMG – 3º Andar – Sala 301
Av. Presidente Antônio Carlos, 6627 – Campus Pampulha – 31270-901 – Belo Horizonte/MG

Passo 2.

Após realizar o depósito da sua Monografia/Dissertação/Tese no repositório, o aluno deverá entregar o 'formulário de disponibilização de trabalhos acadêmicos no RI-UFMG' devidamente preenchido, assinado e impresso na secretaria da PPGM.

Link do formulário para downloads

<https://repositorio.ufmg.br/static/politica/termo-autorizacao-relativo-ao-deposito-e-disponibilizacao-de-trabalhos-academicos-no-RI-UFMG.pdf>

Passo 3.

Após a entrega do formulário na secretaria da PPGM, o aluno receberá a mensagem da biblioteca de confirmação do depósito.

Passo 4.

Após o recebimento da mensagem de confirmação, o aluno deverá entregar na secretaria da PPGM os documentos que constam no link abaixo

Link da lista de documentos para downloads

<http://www.microbiologia.icb.ufmg.br/pos/docs/documentacao.pdf>