

PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS

1º passo: Acesse o site: <https://repositorio.ufmg.br//>

Acesse “**Entrar em**” 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 ou Tese.

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 ou Dissertação para que seja aceito pelo Repositório da UFMG. Você também poderá assistir o tutorial para o autoarquivamento, dentre outras informações que lhe ajudarão a enviar a sua Dissertação ou Tese no Repositório da UFMG.

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.

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 ou dissertação;
- Resumo em inglês e em português;
- Palavras chave em inglês e em português;
- Lista de abreviaturas (se houver);
- N° da última folha paginada.

Informações pelos telefones: (31) 3409-4616 ou 4617.

Para garantir que o depósito seja aceito, clique nos itens abaixo e verifique a formatação do arquivo submetido e o tutorial de submissão:

- a) **Diretrizes para normalização de trabalhos acadêmicos da UFMG;**
- b) **Check list de conferência do arquivo;**
- c) **Vídeo tutorial de autoarquivamento.**

OBS: caso não consiga logar no RI-UFMG, o(a) discente, deverá entrarem contato com o suporte@dti.ufmg.br e solicitar a liberação de acesso para realizar o procedimento de submissão de trabalho ao Repositório Institucional.

2º passo: Preenher o Termo de Autorização via SEI e encaminhá-lo ao Programa em Bioquímica e Imunologia:
Para isto, siga os passos abaixo:

2.1 Acesse o [TERMO DE AUTORIZAÇÃO - SEI](#):

OBS: Para enviar o “Termo de Autorização de Depósito de Trabalho Acadêmico” para o Repositório Institucional basta preencher o documento disponível a partir do link https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_ufmg_formulario_externo_listar&id_orgao_acesso_externo=0. Não é necessário usuário externo SEI nem usuário minhaUFMG para acessar o Termo.

2.2 Mediante login Minha UFMG, selecione a opção **Termo de Autorização de Depósito de Trabalho Acadêmico** e, em seguida, clique em **Acessar Formulário**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

sei!

FORMULÁRIOS

Selecione o formulário que deseja preencher.

- Selecione o formulário que deseja preencher.
- Requerimento de perfil profissiográfico previdenciário
- Requerimento de restituição de receitas
- Requerimento para inscrição no programa de mobilidade acadêmica/Andifes
- Termo de autorização de depósito de trabalho acadêmico**
- Termo de cessão de documentos públicos e projetos técnicos


UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

sei!

FORMULÁRIOS

Termo de autorização de depósito de trabalho acadêmico

ACESSAR FORMULÁRIO



2.3 Preencha os dados e clique em Próximo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

sei

Termo de autorização de depósito de trabalho acadêmico

O termo deve ser preenchido com atenção, pois **NÃO É POSSÍVEL ALTERAR** os dados após gerar o documento

1. Tipo de documento

- Tese (Doutorado)
- Dissertação (Mestrado)
- Monografia (Especialização)
- TCC (Graduação)

2. Dados do aluno e produção

Autoria:

Maria José Alves

Matrícula

201652986

Email:

maria@gmail.com

CPF:

065982364017

Título do Trabalho:

Te#Estruturas metálicas para cilindros de baixo impacto: teste randomizado

Programa/Curso:

Te#Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Materiais e Construção Civil

Orientador:

Te#Antônia Augusta Almeida

Co-orientador:

Órgão Financiador:

CAPES

Data da defesa:

01/01/2020

3. Termo de disponibilização

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:

- 1. Acesso Aberto:** disponibilização imediata do trabalho para acesso mundial;
- 2. 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;
- 3. Acesso Restrito:** disponibilização parcial do trabalho no RI-UFMG por até 12 meses a contar da data da defesa, podendo ser renovado.

PRÓXIMO

2.4 Selecione o endereço da Secretaria do Programa de Pós-Graduação e clique no botão Enviar.

VISUALIZAR REQUERIMENTO

Declaro que o arquivo submetido ao Repositório Institucional da UFMG é a versão final do trabalho em suporte digital, confirmada pelo orientador, 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 os meus direitos sobre o trabalho para a Universidade. Na qualidade de titular dos direitos de autoria 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.

ATENÇÃO: verifique com a sua secretaria de pós-graduação qual o endereço correto antes de encaminhar o documento.

FACE-SECCPGCTC - FACE - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE

Selecione o setor/unidade responsável

GESTÃO SEI - Unidade de Gestão SEI

BU-BIU - BU - BIBLIOTECA DIGITAL

FACE-SECCPGADM - FACE - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO - SECRETARIA

FACE-SECCPGDEM - FACE - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DEMOGRAFIA E ECONOMIA - SECRETARIA

FACE-SECCPGCTC - FACE - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE E CONTROLADORIA - SECRETARIA

ENGENHARIA-SECCPGEMM - ENGENHARIA - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM METALÚRGICA MINAS - SECRETARIA

ENGENHARIA-SECCPGCTN - ENGENHARIA - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS E TÉCNICAS NUCLEARES - SECRETARIA

ENGENHARIA-SECCPGGEM - ENGENHARIA - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA - SECRETARIA

ENGENHARIA-SECCPGSRH - ENGENHARIA - COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO SANEAMENTO MA RECURSOS HÍDRICOS - SECRETARIA

ENGENHARIA-SECCPGMTC - ENGENHARIA - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE MATERIAIS E CONSTRUÇÃO CIVIL - SECRETARIA

FARMÁCIA-SECCPGPCA - FARMÁCIA - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA FARMACÉUTICA - SECRETARIA

FAFICH-SECCPGCPO - FAFICH - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA POLÍTICA - SECRETARIA

FAFICH-CPGMSSEC - FAFICH - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECRETARIA

FAFICH-SECCPG - FAFICH - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO - SECRETARIA

FAFICH-SECCPGHIS - FAFICH - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA - SECRETARIA

FAFICH-SECCPGPSI - FAFICH - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA - SECRETARIA

FAFICH-SECCPGSOC - FAFICH - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIOLOGIA - SECRETARIA

FAFICH-SECCPGANT - FAFICH - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA - SECRETARIA

FALE-SECCPGELI - FALE - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTUDOS LINGÜÍSTICOS - SECRETARIA

2.5 Caso seja enviado corretamente, será exibida a mensagem seguinte.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

sei

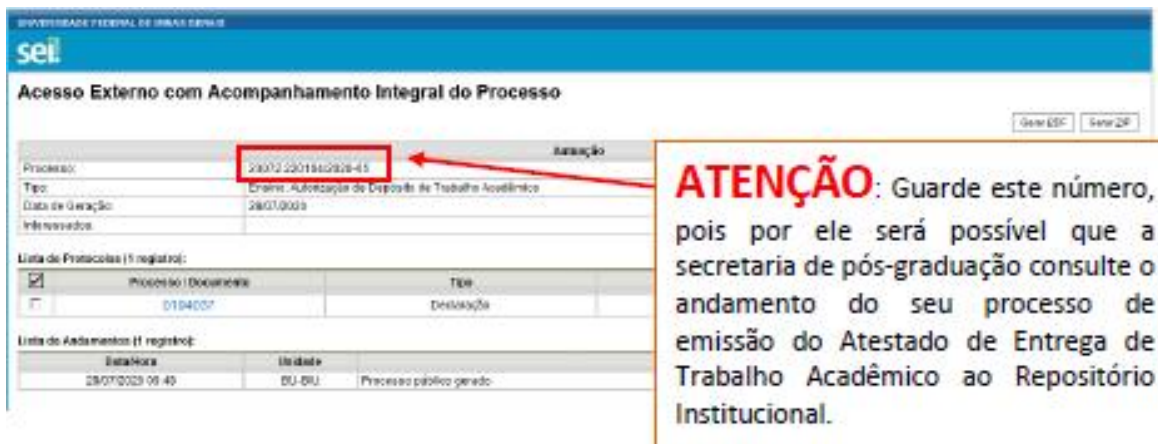
Prezado

O seu Termo para autorização de depósito de trabalho acadêmico foi enviado com sucesso.

[Clique aqui](#) para acessar seu requerimento.

OBS: em caso de não exibição desta mensagem, copiar a mensagem exibida e encaminhar para repositorio@ufmg.br.

2.6 O requerimento inclui o número do processo gerado. Este número é importante para consultas à secretaria de pós-graduação, que poderá solicitá-lo para fornecer informações sobre o acompanhamento do seu processo.



The screenshot shows the SEI system interface for 'Acesso Externo com Acompanhamento Integral do Processo'. The process number '20072.22018450229-45' is highlighted in a red box. A red arrow points from this box to a yellow 'ATENÇÃO' box. The 'ATENÇÃO' box contains the text: 'ATENÇÃO: Guarde este número, pois por ele será possível que a secretaria de pós-graduação consulte o andamento do seu processo de emissão do Atestado de Entrega de Trabalho Acadêmico ao Repositório Institucional.'

Lista de Protocolos (1 registro):		
<input checked="" type="checkbox"/>	PROCESSO Documentação	Tipo
<input type="checkbox"/>	0104007	Dissertação

Lista de Andamentos (1 registro):		
Data/Hora	Unidade	Processo público gerado
28/07/2023 09:49	BU-BUJ	

2.7 Após o recebimento do “Termo de Autorização” e do arquivo de seu trabalho depositado no site do Repositório Institucional, faremos a conferência do arquivo a fim emitirmos o “Atestado de entrega”.

Quando seu “Atestado de entrega” for emitido você receberá por e-mail a cópia da notificação enviada à secretaria de seu curso.

3º passo: Envie para o e-mail da Secretaria do Programa que está vinculado a versão final da sua Dissertação ou Tese.

4º passo: Encaminhe os seguintes documentos para a Secretaria do Programa que está vinculado

- 1) Nada consta da Biblioteca ICB (emitido na Biblioteca Universitária);
- 2) Cópia do diploma do grau acadêmico anterior (graduação); frente e verso;
- 3) Cópia da carteira de identidade;
- 4) Cópia da certidão de casamento ou nascimento;

- Casos de expedição com urgência, preencher **requerimento para prioridade de registro de diploma** e anexar os documentos comprobatórios https://www2.icb.ufmg.br/napg/wp-content/uploads/2022/06/form.req_diploma.pdf

Observação; Após o envio do termo pelo Discente pelo SEI conforme citado acima, aguardaremos o atestado de entrega e publicação pelo Repositório UFMG;

Assim que enviarmos o processo à PRPG, vocês receberão o nº de registro para que possam acompanhar no site: <https://www.ufmg.br/prpg/>