

AÇÕES PARA TRAMITAÇÃO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO E ATESTADO DE ENTREGA REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UFMG



UFMG

DISCENTE EDITA
VERSÃO FINAL DO
TRABALHO
CONFORME NORMAS
DA UFMG

CONFIRA O CHECK
LIST

CONSULTE AS
DIRETRIZES DE
NORMALIZAÇÃO

DEPOSITA SEU
TRABALHO NO
REPOSITÓRIO
INSTITUCIONAL UFMG



PREFERE O
TUTORIAL EM
PDF?

PREENCHE O
TERMO DE
AUTORIZAÇÃO
VIA

sei!

- 1 ESCOLHA A OPÇÃO:
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DEPÓSITO DE
TRABALHO ACADÊMICO
- 2 INFORME OS DADOS CORRETAMENTE - NÃO
É POSSÍVEL EDITAR O TERMO DEPOIS DE
FINALIZADO
- 3 CONFIRME O ENDEREÇO DE ENVIO COM A
SECRETARIA DO SEU CURSO OU CONSULTE
A TABELA
- 4 ACESSE O REQUERIMENTO CRIADO
- 5 GUARDE O NÚMERO DO REQUERIMENTO.
ELE PERMITIRÁ O ACOMPANHAMENTO DO
PROCESSO

FIM

Problemas de acesso com seu
login minhaUFMG?
Descreva o erro e envie para
suporte@dti.ufmg.br

TUTORIAL PARA FLUXO DE TRAMITAÇÃO DE TERMO E ATESTADO - REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

As orientações abaixo visam auxiliar no processo de entrega, via Sistema SEI, do Termo de Autorização para Disponibilização de Trabalhos Acadêmicos no Repositório Institucional da UFMG e no recebimento do Atestado de Entrega.

Passo 1) Realizar o **autoarquivamento da versão final do trabalho** no sistema do [Repositório Institucional da UFMG](#):

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 entrar em contato com o suporte@dti.ufmg.br e solicitar a liberação de acesso para realizar o procedimento de submissão de trabalho ao Repositório Institucional.

Passo 2) Preencher **Termo de Autorização, via SEI**, e encaminhá-lo para a secretaria do curso a que está vinculado. Para isto, deve-se seguir os passos abaixo:

2.1 Acesse o [TERMO SEI](#):

OBS: caso não consiga logar no sistema SEI, o(a) discente, deverá entrar em contato com o suporte@dti.ufmg.br e solicitar a liberação de acesso ao formulário externo SEI para realizar o procedimento de inclusão do Termo de Autorização via sistema SEI.

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

Autor(a):

Maria José Alves

Matrícula

201652986

Email:

maria@gmail.com

CPF:

065982364017

Título do Trabalho:

TeEstruturas metálicas para cilindros de baixo impacto: teste randomizado

Programa/Curso:

TePrograma de Pós-Graduação em Engenharia de Materiais e Construção Civil

Orientador:

TeAntônia 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, confirmado 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 infringindo 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 disponibilizar 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-SECCPGEQM - ENGENHARIA - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA - SECRETARIA
- ENGENHARIA-SECCPGSRH - ENGENHARIA - COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO SANEAMENTO MA RECURSOS HÍDRICOS - SECRETARIA
- ENGENHARIA-SECCPGEMC - ENGENHARIA - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE MATERIAIS E CONSTRUÇÃO CIVIL - SECRETARIA**
- FARMACIA-SECCPGCPA - FARMACIA - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA FARMACÉUTICA - SECRETARIA
- FAFICH-SECCPGPCPO - FAFICH - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA POLÍTICA - SECRETARIA
- FAFICH-CPGCMSSSEC - 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 processo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

sei

Acesso Externo com Acompanhamento Integral do Processo

Gerar PDF Gerar ZIP

Processo:	28072220180228-65	Atuação
Tipo:	Exame: Autorização de Depósito de Trabalho Acadêmico	
Data de Geração:	28/07/2018	
Interessados:		

Lista de Protocolos (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo Documento	Tipo
<input type="checkbox"/>	0194007	DEMAIOJA

Lista de Andamentos (1 registro):

Data/hora	Unidade	Processo público gerado
28/07/2018 09:40	BU-BU	Processo público gerado

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.