

# AÇÕES PARA TRAMITAÇÃO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO E ATESTADO DE ENTREGA

## REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UFMG



DISCENTE EDITA  
VERSÃO FINAL DO  
TRABALHO  
CONFORME NORMAS  
DA UFMG

CONFIRA O CHECK  
LIST

CONSULTE AS  
DIRETRIZES DE  
NORMALIZAÇÃO

ACESSE AS  
ORIENTAÇÕES  
EM PDF

DEPOSITA SEU  
TRABALHO NO

REPOSITÓRIO  
INSTITUCIONAL UFMG

ASSISTA O  
TUTORIAL

PREENCHE O  
TERMO DE  
AUTORIZAÇÃO  
VIA

sei!

DÚVIDAS?  
CONSULTE  
TUTORIAL DE  
PREENCHIMENTO

- 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 DA SECRETARIA DO  
SEU CURSO E ENVIE O TERMO
- 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](mailto: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)** O discente, após formatação do trabalho final conforme as normas da UFMG, deverá realizar o autoarquivamento da versão final do trabalho no sistema do Repositório Institucional da UFMG, no site: <https://repositorio.ufmg.br>

**OBS:** caso não consiga logar no sistema, o(a) discente, deverá entrar em contato com o [suporte@dti.ufmg.br](mailto:suporte@dti.ufmg.br) e solicitar a liberação de acesso para realizar o procedimento de submissão de trabalho ao Repositório Institucional.

a) Tutorial de autoarquivamento está disponível em: <https://repositorio.ufmg.br/static/politica/tutorial-de-autoarquivamento-trabalhos-academicos.pdf>

b) Check list de conferência do arquivo: <https://repositorio.ufmg.br/static/politica/check-list-para-composicao-do-arquivo-de-autoarquivamento.pdf>

c) Vídeo de autoarquivamento: <https://www.youtube.com/watch?v=YkNW8-wbxaI&feature=youtu.be>

**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 endereço:

[https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=md\\_ufmg\\_formulario\\_externo\\_listar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_ufmg_formulario_externo_listar&id_orgao_acesso_externo=0)

**OBS:** caso não consiga logar no sistema, o(a) discente, deverá entrar em contato com o [suporte@dti.ufmg.br](mailto: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:

Estruturas metálicas para cilindros de baixo impacto: teste randomizado

Programa/Curso:

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

Orientador:

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 renovada.

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 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.

**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-SECCPGGFA - FARMACIA - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA FARMACÉUTICA - SECRETARIA

FAFICH-SECCPGPO - 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 [repositório@ufmg.br](mailto:repositório@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

Autuação

Processo: 23072.220164/2020-65

Tipo: Ensino: Autorização de Depósito de Trabalho Acadêmico

Data de Geração: 28/07/2020

Interessados:

Lista de Protocolos (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo
<input type="checkbox"/>	0194037	Declaração

Lista de Andamentos (1 registro):

Data/Hora	Unidade	
28/07/2020 09:48	BU-BIU	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.