

TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE TESES E DISSERTAÇÕES

Para auxiliar na preparação e na submissão de teses e dissertações no Repositório Institucional da Universidade Federal de Uberlândia (RI-UFU), disponibilizamos, a seguir, tutoriais e links úteis com orientações sobre as principais etapas do processo. Consulte os materiais conforme a necessidade e siga as instruções apresentadas para garantir o correto preenchimento, formatação e cadastro do trabalho.

Sigam os passos abaixo para submissão de sua tese ou dissertação no RI-UFU:

1º passo: Antes da defesa acesse o Portal do Aluno e gere sua ficha catalográfica. Acesse o procedimento em [TUTORIAL PARA SOLICITAR DA FICHA CATALOGRÁFICA](#)

2º passo: Pesquise o DOI de suas referências bibliográficas. Acesse o procedimento em [TUTORIAL PARA BUSCA DO DOI DAS REFERÊNCIAS](#)

3º passo: Inclua em seu arquivo a ficha catalográfica, ata de defesa e Declaração sobre o uso de ferramentas de Inteligência Artificial em Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado. Acesse o procedimento em [TUTORIAL PARA JUNTAR DOCUMENTOS](#)

Obs.: Sequência de páginas pré-sexuais: Capa, Folha de rosto, Ficha catalográfica, Ata de defesa, Declaração sobre o uso de ferramentas de Inteligência Artificial em Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado.

4º passo: Faça a conversão de seu arquivo em PDF-A. Acesse o procedimento [TUTORIAL PARA CONVERTER ARQUIVO EM PDF/A](#)

5º passo: Realize o cadastro no repositório. Acesse o procedimento [TUTORIAL PARA CADASTRAR NO RI-UFU](#)



OBS: Caso já possua cadastro no repositório, solicite acesso a coleção através do link <https://bibliotecas.ufu.br/formularios/submissao-ao-repositorio-institucional-ufu>

6º passo: Faça seu registro ou vincule sua conta no ORCID. Acesse o procedimento [TUTORIAL REGISTO OU VÍNCULO DO ORCID NO RI-UFU](#)

7º passo: Realize a submissão de seu trabalho no repositório.

8º passo: Envie o [Termo de autorização para publicação no Repositório Institucional UFU](#) para sua secretaria de pós-graduação. Acesse o procedimento [INSTRUÇÕES DE SUBMISSÃO PARA DISCENTES](#)

9º passo: Após a submissão do trabalho, o orientador(a) deve realizar a validação, e somente depois a Equipe Repositório confere os metadados e disponibiliza ou rejeita a submissão.

OBS: Somente é possível realizar a disponibilização com o envio do processo SEI de sua secretaria de pós-graduação.

Abaixo, disponibilizamos os links dos tutoriais e dos serviços relacionados à preparação e à submissão de teses e dissertações no Repositório Institucional da UFU (RI-UFU).

[Busca do DOI nas Referências Bibliográficas](#)

[Confeccionar a Ficha catalográfica](#)

[Converter em PDF/A](#)

[Cadastrar no RI-UFU](#)

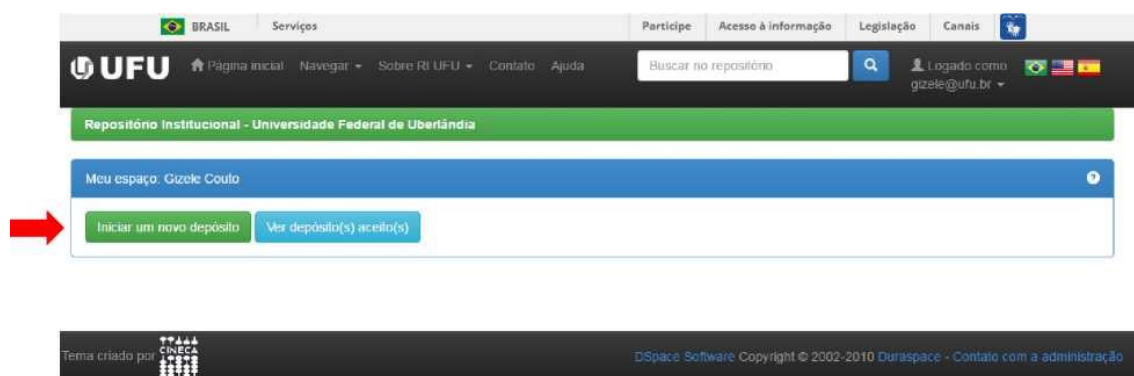
[Registrar o ORCID no RI-UFU](#)

[Submissão no RI-UFU](#)

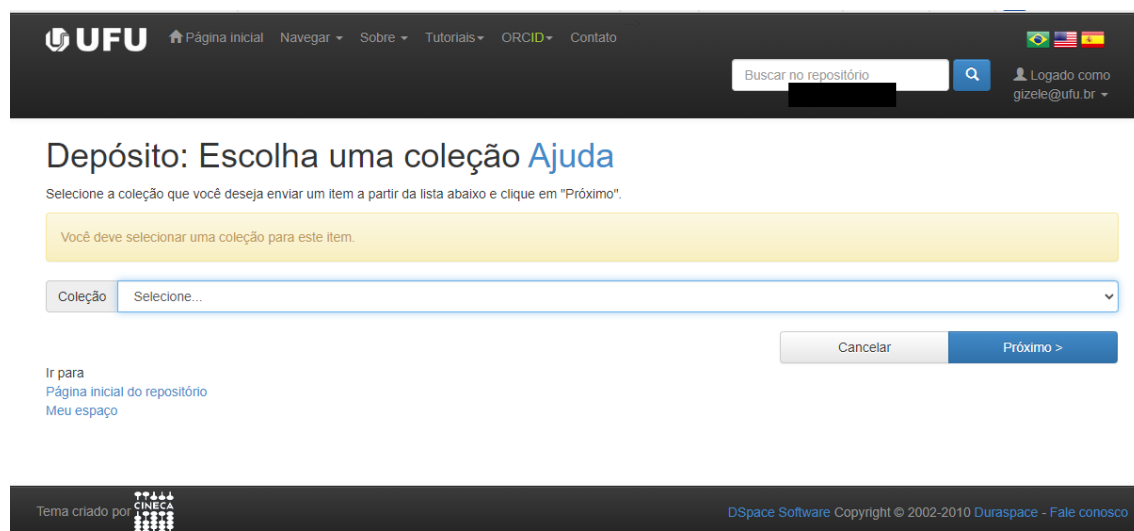


Para iniciar sua submissão siga corretamente todos os passos abaixo.

1. Confirme se já recebeu a permissão para submissão. Se sim, faça o login no RI-UFU no [E-mail externo \(login para alunos\)](#)
2. A página abrirá clique em **“INICIAR UM NOVO DEPOSITO”**;



3. Escolha a coleção, neste campo estará disponível a coleção correspondente ao seu programa de Pós- graduação, caso esteja divergente informe a repositorio@ufu.br.



4. Selecione o Tipo de documento **“Tese de Doutorado ou Dissertação de Mestrado”**, de acordo como material que irá depositar;




Logado como gizele@ufu.br

Descrição
Descrição
Descrição
Descrição
Descrição
Descrição
Upload
Verificar
Licença
Licença
Completo

Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha as informações solicitadas sobre o depósito abaixo. Na maioria dos navegadores, você pode usar a tecla Tab para mover o cursor para a próxima caixa de entrada.

CAMPO OBRIGATÓRIO: Selecione o tipo de documento.

Tipo de documento: *

Dissertação de Mestrado
Artigo de Periódico
Trabalhos Apresentados em Eventos
Tese de Doutorado
Dissertação de Mestrado
Trabalho de Conclusão de Curso
Trabalho de Conclusão de Residência
Livro
Livro eletrônico (e-book)
Capítulo de Livro
Relatório de Pesquisa
Memorial
Periódico
Anais de evento
Tese Professor Titular
Documentos Administrativos

Próximo >

Tema criado por CINECA
-2010 Duraspace - Fale conosco

5. Em “DIREITO DE ACESSO” escolha “ACESSO ABERTO OU ACESSO EMBARGADO”.


Logado como gizele@ufu.br

Descrição
Descrição
Descrição
Descrição
Descrição
Descrição
Upload
Verificar
Licença
Licença
Completo

Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

CAMPO OBRIGATÓRIO: Selecione o direito de acesso.

Direito de acesso: *

Acesso Aberto
Acesso Aberto
Acesso Embargado

Próximo >

CAMPO OPCIONAL

O embargo do arquivo PDF/A do trabalho deve obedecer ao Art. 8º da Portaria Reito nº 312, de 28 de março de 2022:

Art. 8º Toda produção científica, técnica, cultural, artística e tecnológica desenvolvida no âmbito da universidade deverá ser submetida, na íntegra, ao RI UFU, respeitando as seguintes exceções:

- I - livros ou capítulos de livros que tenham restrições contratuais relativas a direitos autorais;
- II - artigos publicados em revistas científicas cujo contrato firmado com os autores apresente cláusula que impeça a disponibilização daqueles em repositórios de livre acesso;
- III - resultados de pesquisa cujo conteúdo seja passível de ser patenteado ou publicado em livros e capítulos;
- IV - os casos omissos serão analisados pelo setor responsável pelo RI UFU.

Razão:

< Anterior

Cancelar/Salvar

Próximo >

Embargo: é a liberação parcial do trabalho (serão disponibilizados apenas o(s) resumo(s) e os dados bibliográficos: autor, título, membros da banca examinadora, data de defesa, palavras-chave, entre outros). Este tipo de liberação só é permitido para casos previamente tratados com a Equipe do Repositório, como por exemplo, patentes ou publicação de revistas. O embargo é por dois anos podendo ser prorrogado através da



solicitação enviada para o e-mail repositorio@ufu.br, em anexo o [Termo de autorização para publicação no RI UFU](#) e a exigência da editora.

6. Caso seja embargado incluir a razão;

OBS.: Após 2 anos de embargo a renovação é permitida de acordo com a [PORTARIA REITO Nº 312, DE 28 DE MARÇO DE 2022](#)

Art. 8º Toda produção científica, técnica, cultural, artística e tecnológica desenvolvida no âmbito da universidade deverá ser submetida, na íntegra, ao RI UFU, respeitando as seguintes exceções: I - livros ou capítulos de livros que tenham restrições contratuais relativas a direitos autorais;

II - artigos publicados em revistas científicas cujo contrato firmado com os autores apresente cláusula que impeça a disponibilização daqueles em repositórios de livre acesso;

III - resultados de pesquisa cujo conteúdo seja passível de ser patenteado ou publicado em livros e capítulos;

IV - os casos omissos serão analisados pelo setor responsável pelo RI UFU.

7. Preencha os metadados de acordo com as informações de seu trabalho:

 Logado como gizele@ufu.br

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Licença Licença Completo

Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o título do documento, em caixa baixa.

Título: * Tutorial de autoarquivamento do RI-UFU

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o título alternativo. Recomenda-se preencher com a tradução do título da tese ou dissertação para outro idioma, para maior visibilidade do documento.

Título(s) alternativo(s): * RI-UFU self-archiving tutorial + Adicionar mais

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a Universidade.

Editora: * Universidade Federal de Uberlândia

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a data da publicação do documento descrito.

Data da defesa: * Mês: Novembro Dia: 08 Ano: 2023

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a URL completa do identificador persistente (DOI).

URL do identificador persistente (DOI): * http://doi.org/10.14393/ufu.di.2023.534

a) O **título** deve ser em caixa baixa (minúsculo) seguindo as regras



gramaticais, como nomes próprios iniciados por maiúsculo, siglas em maiúsculo;

- b) **Título alternativo** em língua estrangeira;
- c) **Editora**, não alterar;
- d) **Data da defesa**, conforme a data na Ata de defesa (dia-mês-ano);
- e) **URL do identificador persistente (DOI)**, inserir o número de DOI atribuído

para seu trabalho, ele está na ficha catalográfica

Descrição do **AUTOR**

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o nome do autor, Sobrenome e Nome. Ex: Silva João.

Autor: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a titulação. Dissertação (Mestrado).

Titulação: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a URL do currículo lattes do autor.

URL do Currículo Lattes do autor: *

- f) **Autor**, conforme exemplo;

o Caso a publicação tenha mais autores clique em “**adicionar mais**” e preencha da mesma forma que o primeiro.

- g) **Tipo de documento**, não alterar;

- h) **URL do Currículo Lattes**, para inserir acesse o lattes o link conforme imagem;

Dados gerais | Formação | +

 **Maria Isabel da Rosa Marcondes**

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/1963481325433464>

ID Lattes: 1963481325433464

Última atualização do currículo em 26/08/2014

Descrição do **PRIMEIRO ORIENTADOR**

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o nome do primeiro orientador, Sobrenome e Nome. Ex: Silva João.

Primeiro orientador: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a URL do currículo lattes do orientador.

URL do Currículo Lattes do primeiro orientador: *

- i) **Orientador(a)**, conforme exemplo (não incluir orientador na banca);
- j) URL do currículo lattes do(a) orientador(a);

Descrição do **SEGUNDO ORIENTADOR**

CAMPO OPCIONAL: Informe o nome do segundo orientador, Sobrenome e Nome. Ex: Silva João.

Segundo orientador:

CAMPO OPCIONAL: Informe a URL do currículo lattes do segundo orientador.

URL do Currículo Lattes do segundo orientador:

- k) **Coorientador(a)**, conforme exemplo (não incluir coorientador na banca);
- l) **URL do currículo lattes do(a) coorientador(a).**

Descrição do **AUTOR**

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o nome do autor, Sobrenome e Nome. Ex: Silva João.

Autor: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a titulação. Dissertação (Mestrado).

Titulação: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a URL do currículo lattes do autor.

URL do Currículo Lattes do autor: *

Descrição do **PRIMEIRO ORIENTADOR**

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o nome do primeiro orientador, Sobrenome e Nome. Ex: Silva João.

Primeiro orientador: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a URL do currículo lattes do orientador.

URL do Currículo Lattes do primeiro orientador: *

- m) **Membros da banca**, deve-se preencher os campos seguindo mesmo exemplo dado para autor(a) e orientador(a), mesmo sendo opcional pede-se preencher para maior visibilidade de seu trabalho;




Logado como gizelo@ufu.br

Descrição
Descrição
Descrição
Descrição
Descrição
Descrição
Upload
Verificar
Licença
Licença
Completo

Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

Descrição do PRIMEIRO MEMBRO DA BANCA

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o nome do primeiro membro da banca, Sobrenome e Nome. Ex: Silva João.

Primeiro membro da banca: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a URL do currículo lattes do primeiro membro da banca.

URL do Currículo Lattes do primeiro membro da banca: *

Descrição do SEGUNDO MEMBRO DA BANCA

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o nome do segundo membro da banca, Sobrenome e Nome. Ex: Silva João.

Segundo membro da banca: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe a URL do currículo lattes do primeiro membro da banca.

URL do Currículo Lattes do segundo membro da banca: *

Se houver, descrição do TERCEIRO MEMBRO DA BANCA

CAMPO OPCIONAL: Informe o nome do segundo membro da banca, Sobrenome e Nome. Ex: Silva João.

Terceiro membro da banca:

CAMPO OPCIONAL: Informe a URL do currículo lattes do terceiro membro da banca.

URL do Currículo Lattes do terceiro membro da banca:

Se houver, descrição do QUARTO MEMBRO DA BANCA

CAMPO OPCIONAL: Informe o nome do quarto membro da banca, Sobrenome e Nome. Ex: Silva João.

Quarto membro da banca:

CAMPO OPCIONAL: Informe a URL do currículo lattes do quarto membro da banca.

URL do Currículo Lattes do quarto membro da banca:

- n) Preencha os metadados de acordo com as informações de seu trabalho, caso o trabalho seja inglês, espanhol, etc, deve ser selecionada o idioma corretamente:
- o) **Nome do programa de pós-graduação** selecione o seu curso;
- p) **Nível Acadêmico;**



q) **Unidade Acadêmica;**

r) **País;**

s) **Idioma;**



Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Licença Licença Completo

Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

CAMPO OBRIGATÓRIO: Nome(s) do(s) programa(s) de pós-graduação por extenso.

Nome do programa de pós-graduação por extenso: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Nível acadêmico.

Nível Acadêmico: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Departamento.

Unidade Acadêmica: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o país.

País: *

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe o idioma em que o documento está escrito.

Idioma: *

t) As palavras-chave devem ser retiradas do resumo e abstract e devem ser incluídas uma a uma em cada campo;

 Logado como gizele@ufu.br

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Licença Licença Completo

Depósito: descreva este item (Ajuda)

Preencha mais informações sobre o depósito abaixo.

CAMPO OBRIGATÓRIO: Informe as palavras-chave dos resumos e abstract inseridas em seu trabalho.

Palavras-chave/Keywords: *

Arte		Medição de propriedades térmicas	
Educação		Problemas inversos	
Otimização		History	
diagnosis		Teacher	

+ Adicionar mais

u) Em **Área de conhecimento** preencha de acordo com tabela do CNPQ



clique em “**Categorias de assuntos**” e escolha no máximo até o 3º nível, conforme exemplo abaixo. Ex: “Ciências Exatas e da Terra – Matemática. Também poderão ser incluídas no máximo 3 campos com a área do conhecimento;

CAMPO OBRIGATÓRIO: Selecione a(s) área(s) de conhecimento correspondente(s), de acordo com tabela do CNPq. [\(Ajuda no preenchimento\)](#)

Áreas de conhecimento de acordo com tabela do CNPq: *

CNPQ::CIENCIAS DA SAUDE::MEDICINA	 Excluir entrada
Categorias de assuntos	
CNPQ::CIENCIAS DA SAUDE::MEDICINA::CLINICA MEDICA	 Excluir entrada
Categorias de assuntos	
CNPQ::CIENCIAS DA SAUDE::MEDICINA::CIRURGIA	 Adicionar mais
Categorias de assuntos	

v) Em **campo ODS** preencha de acordo com tabela em “**Categorias de assuntos**” e escolha no máximo a que reflita seu trabalho. Poderão ser incluídas no máximo 3 campos com o ODS;

CAMPO OBRIGATÓRIO: A Universidade Federal de Uberlândia (UFU) aderiu à Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas (ONU), por meio dos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS). A Agenda juntamente com os 17 ODS é um guia com o propósito de enfrentar, de forma articulada, os desafios mundiais mais urgentes, como acabar com a pobreza e aumentar a prosperidade econômica, a inclusão social, a sustentabilidade ambiental, a paz e o bom governo para todos os povos até 2030. Os ODS são integrados e indivisíveis, e equilibram as três dimensões do desenvolvimento sustentável: a econômica, a social e a ambiental. Para mais informações, acesse: <https://odsbrasil.gov.br/> e <https://ufu.br/cgods> [\(Ajuda no preenchimento\)](#)

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS): *

ODS::ODS 1. Erradicação da pobreza - Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares.	 Excluir entrada
Categorias de assuntos	
ODS::ODS 4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover c	 Excluir entrada
Categorias de assuntos	
ODS::ODS 8. Trabalho decente e crescimento econômico - Promover o crescimento econômico sustentado, inclu	 Adicionar mais
Categorias de assuntos	

w) No **Resumo** é inserir o resumo que já consta em seu trabalho. Caso seu trabalho não tenha resumo, crie um breve resumo e insira no campo;

x) Em **Folha** deverá inserir neste campo o nº da última folha paginada, somente o número;

y) Em **Abstract** é o resumo em língua estrangeira;

z) **Agência(s) de fomento** se houve alguma financiadora para execução de seu trabalho assinalar. Para assinalar mais de uma agência de fomento segure o Ctrl e clique sobre o nome.

aa) No campo Referência inclua a como seu trabalho será citado.

Obs. Não inclua no campo “Referência” as referências bibliográficas de todo seu trabalho.



CAMPO OBRIGATÓRIO: Resumo do documento. Preencha o campo de acordo com o idioma do documento.

Resumo: *

A geração de riqueza pelas empresas é um dos principais motivos pelo qual elas se empenham, ou seja, gerar valor para seus acionistas, empregados, terceiros e de certa forma até mesmo para o governo em forma de impostos. Essa capacidade de geração de riqueza das empresas e a forma com que as empresas distribuem essa riqueza podem estar relacionados com eventos internos, controláveis pela empresa, e eventos externos,

CAMPO OBRIGATÓRIO: Número de folhas do documento.

Folhas: *

129

CAMPO OBRIGATÓRIO: Abstract do documento. Preencha com o resumo em língua estrangeira.

Abstract: *

less added value to third parties, while the added value distributed to equity had a significant increase, in addition due to the fact that companies expanded their wealth generation capacity during the health crisis. The final considerations point to corroborations between this study and related research already carried out, in addition to a range of opportunities for future research that could deepen and expand the results identified in this research.

+ Adicionar mais

CAMPO OPCIONAL: Agência(s) de fomento que auxiliou(ram) o pesquisador.

Agência(s) de fomento:

Pesquisa sem auxílio de agências de fomento
CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CAPS - Centro de Atenção Psicossocial
CBMM - Companhia Brasileira de Metalurgia e Mineração
CBP&D/Café - Consórcio Brasileiro de Pesquisa e Desenvolvimento do Café
CEFET/GO - Centro Federal de Educação Tecnológica de Goiás
CEMIG - Companhia Saneamento de Minas Gerais

CAMPO OPCIONAL: Informar notas sobre o documento.

Notas:

+ Adicionar mais

CAMPO OBRIGATÓRIO: Preencher conforme o exemplo, de acordo com as normas ABNT, APA ou Vancouver, substituindo-o pelos dados de seu trabalho. Ex: SILVA, Eliete Antônia da. Entre lutas, normas e preconceitos: pessoas com deficiência e os (des)caminhos da inclusão social. 2018. 140 f. Dissertação (Mestrado em História) - Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2018. DOI <http://dx.doi.org/10.14393/ufu.di.201.77>.

Referência: *

SILVA, Eliete Antônia da. Entre lutas, normas e preconceitos: pessoas com deficiência e os (des)caminhos da inclusão social. 2018. 140 f. Dissertação (Mestrado em História) - Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2018. DOI <http://dx.doi.org/10.14393/ufu.di.201.77>.

< Anterior

Cancelar/Salvar

Próximo >

bb) Inclua o arquivo único em PDF-A, não esqueça de incluir no mesmo arquivo a ficha catalográfica e a folha de aprovação. Caso tenham anexos ou produtos podem ser incluídos em arquivos separadas;



Logado como
gizele@ufu.br

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar Licença Licença Completo

Depósito: fazer upload do arquivo [Ajuda](#)

Insira o arquivo do seu disco rígido local correspondente ao item que está sendo submetido. Se você clicar em "Selecionar arquivo...", uma nova janela aparecerá na qual você poderá localizar e selecionar o arquivo no seu disco rígido local.

Observe também que o sistema é capaz de preservar o conteúdo de certos tipos de arquivos. [Informações sobre tipos de arquivos e níveis de apoio.](#)



Selecione um arquivo ou arraste arquivos ...

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >

Tema criado por

DSpace Software Copyright © 2002-2010 Duraspace - [Fale conosco](#)



cc) Clique em “**selecionar um arquivo ou arraste arquivos...**” e inclua o(s) arquivo(s) de sua publicação, **lembrando que os arquivos devem estar em PDF-A** ([Ver tutorial](#))

✓ O nome do arquivo deve seguir no seguinte padrão: as três primeiras palavras do título, sem espaço entre elas, com as iniciais em maiúsculo, desprezando artigos e preposições. Ex: **TutorialAutoarquivamentoTrabalho** (título original: Tutorial sobre autoarquivamento de trabalhos de dissertações e teses);

✓ No campo “**descrição**”, clique em “**alterar**” e digite:

✓ **Dissertação**

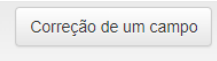
✓ **Tese**

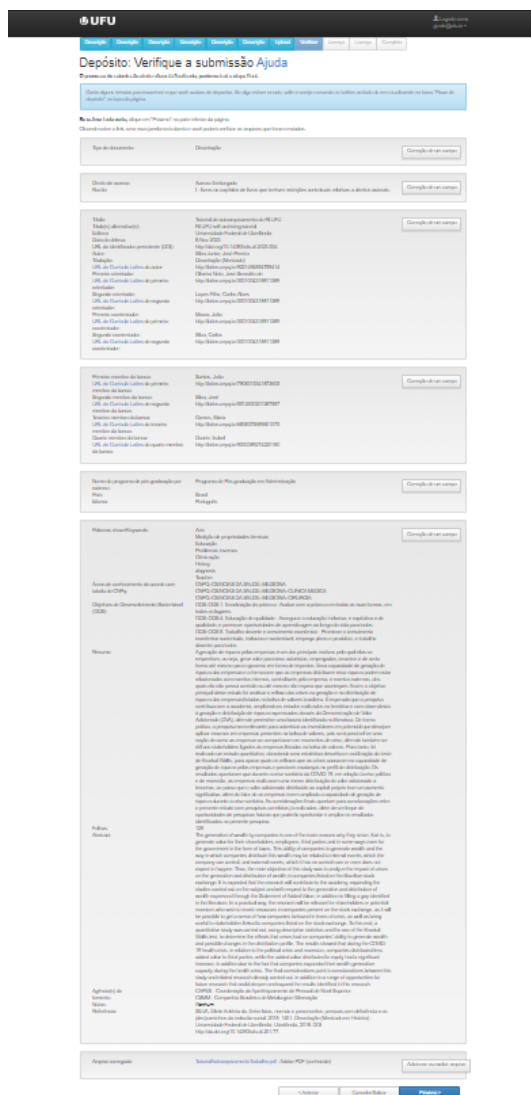
✓ clique em **próximo**.

#	Name	Status	Description
	TutorialAutoarquivamentoTrabalho.pdf	OK	Dissertação

Primário arquivo binário	Arquivo	Tamanho	Descrição	Formato do arquivo	Configurações de acesso
	TutorialAutoarquivamentoTrabalho.pdf	30206 bytes	Dissertação	Adobe PDF (Conhecido)	Alterar

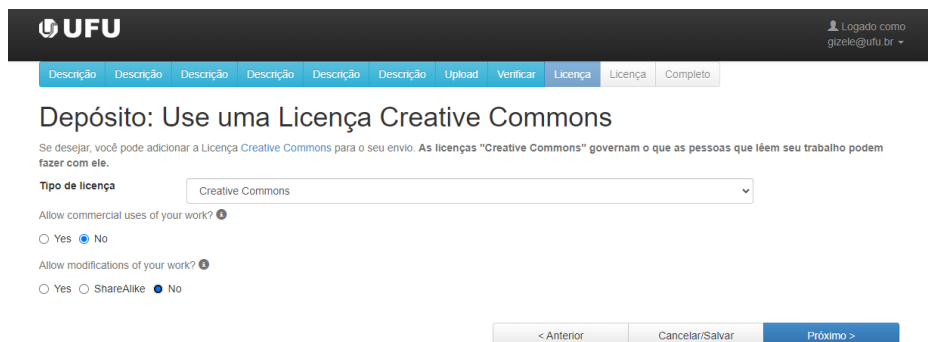


dd) Na próxima página você deverá conferir se as informações inseridas estão corretas, caso não esteja clique em . Caso esteja tudo correto clique em próximo;



ee) Em Licença, selecionar a opção “Creative Commons”, sugerimos que seja marcado “No” para abas perguntas, conforme imagem abaixo, clique em próximo:





UFU Logado como gizele@ufu.br

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar **Licença** Licença Completo

Depósito: Use uma Licença Creative Commons

Se desejar, você pode adicionar a Licença Creative Commons para o seu envio. As licenças "Creative Commons" governam o que as pessoas que lêem seu trabalho podem fazer com ele.

Tipo de licença: Creative Commons

Allow commercial uses of your work? ☐ Yes ☒ No

Allow modifications of your work? ☐ Yes ☒ No

< Anterior Cancelar/Salvar Próximo >

ff) Em licença de distribuição do *DSpace* (imagem abaixo) clique em “Eu concedo a licença”.



UFU Logado como gizele@ufu.br

Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Descrição Upload Verificar **Licença** Licença Completo

Licença de distribuição do DSpace Ajuda

Esta é a última etapa: Para que o repositório possa reproduzir, traduzir e distribuir sua apresentação a nível mundial, é necessário que você concorde com os termos a seguir. Dedique um momento para ler os termos desta licença, e clique em um dos botões na parte inferior da página. Ao clicar sobre o botão “Concessão de Licença”, você indica que concede os seguintes termos da licença.

A não concessão da licença não excluirá o seu depósito. O item permanecerá na página “Meu espaço”. Você pode excluir o depósito do sistema ou concordar com a licença mais tarde, uma vez que suas dúvidas foram resolvidas.

É necessário concordar com a licença de distribuição não-exclusiva, antes que o documento possa aparecer no Repositório. Por favor, leia a licença atentamente. Caso necessite de algum esclarecimento entre em contato através do e-mail repositorio@ufu.br.

LICENÇA DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA

Ao assinar e entregar esta licença, o/a Sr./Sra. (autor ou detentor dos direitos de autor):

- Concede à Universidade Federal de Uberlândia o direito não-exclusivo de reproduzir, converter (como definido abaixo), comunicar e/ou distribuir o documento entregue (incluindo o resumo/abstract) em formato digital ou impresso e em qualquer meio.
- Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença
- Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade Federal de Uberlândia os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.

Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade Federal de Uberlândia, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

A Universidade Federal de Uberlândia identificará claramente o(s) seu(s) nome(s) como o(s) autor(es) ou detentor (es) dos direitos do documento entregue, e não fará qualquer alteração, para além das permitidas por esta licença.

Eu não concedo a licença Eu concedo a licença

8. Caso ocorra algum erro na finalização, retorne ao seu espaço e veja se o trabalho foi submetido.

OBS.: Não realize várias submissões pois elas serão excluídas, permanecendo somente uma no fluxo de depósito. Caso exista algum erro antes da aprovação do orientador ou disponibilização online, envie um e-mail para repositorio@ufu.br solicitando a devolução de seu trabalho para correções.

9. Após este passo finalizou o processo de submissão, seu trabalho será



enviado para área do(a) orientador(a) automaticamente, onde ele será comunicado por e-mail, para que realize a análise dos dados e valide a submissão.

OBS.: Podem ocorrer erros no envio do e-mail para o(a) orientado(a), como spam, não envio etc. Assim caso ele demore a validar, solicite que o mesmo realize o login no repositório e faça a aprovação.

10. É necessário o envio do “[TERMO DE AUTORIZAÇÃO](#)”, preenchido, assinado e digitalizado para a o e-mail da Secretaria do Programa de Pós-graduação, para início da tramitação de seu processo de Registro de diploma, no sistema SEI;

OBS: o termo de autorização pode ser assinado pelo sougov.

11. Depois da validação do(a) orientador(a), seu trabalho será enviado automaticamente para área da equipe do repositório, a qual fará a análise da submissão.

12. Rejeição do trabalho:

- Caso haja alguma correção, seu trabalho será rejeitado e encaminharemos para o e-mail cadastrado no RI- UFU, as correções a serem realizadas;
- seu trabalho poderá ser rejeitado antes da validação do orientador caso a equipe do repositório julgue necessário;
- Se a submissão estiver conforme o tutorial seu trabalho será publicado no repositório.

13. Após a validação do trabalho pelo(a) orientador(a) e o recebimento do processo SEI, a Equipe do Repositório terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para disponibilização do trabalho.

14. Será enviado automaticamente um e-mail com o link para disponibilização.

Para mais informações, envie um e-mail para repositorio@ufu.br ou entre em contato por telefone/whatsapp +55 34 3239-4259.

Atualizado 16/09/2026 – Setor de Bibliotecas Digitais (SEBID)

