



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

## **POLÍTICA DE INFORMAÇÃO - COMUNIDADE TRABALHOS ACADÊMICOS RI-UFGM**

Dispõe sobre os procedimentos para elaboração, depósito e disponibilização dos trabalhos de conclusão de curso em nível de graduação e pós-graduação na comunidade Trabalhos Acadêmicos no Repositório Institucional da Universidade Federal de Minas Gerais.

O COMITÊ GESTOR DO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL (COGERI) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º Definir procedimentos para a elaboração, depósito e disponibilização dos trabalhos de conclusão de curso em nível de graduação e pós-graduação na comunidade Trabalhos Acadêmicos do Repositório Institucional da Universidade Federal de Minas Gerais (RI-UFGM).

Art. 2º A Comunidade Trabalhos Acadêmicos tem como propósito agrupar os trabalhos de conclusão de curso em nível de graduação e pós-graduação elaborados no âmbito da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). O principal objetivo é reunir, organizar, armazenar e disseminar documentos resultantes de atividades de ensino e pesquisa da comunidade UFGM.

### **CAPÍTULO I DO CONTEÚDO**

Art. 3º A Comunidade Trabalhos Acadêmicos é composta de teses, dissertações, monografias de especialização e trabalhos de conclusão de curso (TCCs) de graduação produzidos pelos membros da comunidade UFGM.

### **CAPÍTULO II DA SUBMISSÃO**

Art. 4º O depósito de trabalhos acadêmicos é realizado por autoarquivamento (depósito efetuado pelo próprio autor), exceto para os trabalhos sob análise de proteção intelectual em trâmite na Coordenadoria de Transferência e Inovação Tecnológica (CTIT) da UFGM. Nestes casos, os trabalhos deverão ser entregues diretamente ao setor do RI-UFGM.

Art. 5º O depósito dos trabalhos acadêmicos é feito no site do Repositório por meio do login e senha MinhaUFMG, na coleção correspondente ao curso ou programa ao qual o autor está vinculado.

### **CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES PARA ACEITAÇÃO DO TRABALHO**

Art. 6º São condições para a aceitação do depósito da versão final de trabalhos acadêmicos:

§ 1º - recebimento do Termo de Autorização Relativo ao Depósito e Disponibilização de Trabalhos Acadêmicos no RI-UFMG devidamente preenchido pelo aluno e assinado pelo orientador;

§2º - arquivo salvo em formato PDF/A com o tamanho máximo de 80MB.

§3º - estrutura do trabalho normalizada em conformidade com as Diretrizes de Normalização para Trabalhos Acadêmicos da UFMG, disponível no site do Repositório, contendo, no mínimo, os seguintes elementos obrigatórios:

I) pré-textuais: capa; folha de rosto; ficha catalográfica (monografias de especialização e TCCs de graduação devem seguir normas vigentes nos cursos); folha de aprovação ou ata da defesa devidamente assinadas; resumo em língua portuguesa e em língua estrangeira acompanhados de palavras-chave nos respectivos idiomas, sumário;

II) textuais: introdução; desenvolvimento; conclusão;

III) pós-textuais: referências.

§4º - trabalhos produzidos em quaisquer outros formatos deverão ser adaptados em conformidade com a estrutura indicada no § 3º.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DISPONIBILIZAÇÃO DO TRABALHO**

Art. 7º O autor concederá uma licença de distribuição não-exclusiva para disponibilização do trabalho acadêmico no momento do depósito no RI-UFMG.

Art. 8º Os trabalhos acadêmicos com pedido de interdição temporária da disponibilização poderão ser mantidos sob restrição por:

§1º - até 24 meses a partir da data da defesa, para fins de publicação.

§2º - até 36 meses a partir da data da defesa, no caso de análise de proteção intelectual via patenteamento em trâmite na CTIT-UFMG.

Art. 9º No caso de restrição para fins de publicação haverá disponibilização dos dados referenciais do trabalho acadêmico ficando o arquivo totalmente indisponível para consulta pública por 24 meses.

Art. 10 No caso de restrição para fins de proteção intelectual, quaisquer informações referentes ao trabalho acadêmico serão disponibilizadas apenas após o término do período de restrição temporária de 36 meses, sendo a submissão realizada pela equipe gestora do Repositório.

Art. 11 Caberá ao autor acompanhar os prazos de restrição estabelecidos no artigo 8º e contatar os gestores da Comunidade para solicitar alteração na liberação, caso necessário. Findo o prazo de restrição o trabalho acadêmico será disponibilizado no Repositório.

Art. 12 Uma vez disponibilizados, os trabalhos acadêmicos não poderão ser retirados do RI-UFMG, com exceção de pedidos de reedição do trabalho por questões de violação de direitos de imagem e/ou direitos autorais.

## CAPÍTULO V DA SUBSTITUIÇÃO DE ARQUIVOS

Art. 13 Fica permitida a substituição da versão final dos trabalhos acadêmicos depositados no RI-UFMG em até 90 dias após a data de emissão da declaração de entrega do trabalho.

Art. 14 O aluno que tiver interesse em substituir o arquivo da versão final do trabalho acadêmico deverá apresentar aos gestores da Comunidade a versão corrigida do trabalho acadêmico e a declaração com parecer favorável do orientador. Devem ser respeitadas as seguintes condições:

§1º - o parecer deve autorizar substituição do arquivo no RI-UFMG, atestar entrega da versão impressa corrigida na biblioteca da unidade acadêmica, nos casos cabíveis, bem como indicar todas as alterações feitas comparativamente à versão final já disponibilizada.

§2º - a página de rosto do trabalho acadêmico deverá indicar explicitamente que se trata da versão corrigida.

§3º - não serão aceitas alterações no título.

§4º - será permitida a mudança do número de páginas do trabalho desde que, nos casos cabíveis, seja feita alteração na ficha catalográfica.

## CAPÍTULO VI DA COMPROVAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Art. 15 O atestado de entrega dos trabalhos será encaminhado diretamente à secretaria do curso/programa.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Esta Política poderá ser atualizada a qualquer tempo pelo Comitê Gestor do RI-UFMG em conformidade com as demandas institucionais.

Art. 17 Casos não descritos neste instrumento serão apreciados pelo Comitê Gestor do RI-UFMG que emitirá parecer formal.

Art. 18 A vigência deste instrumento dar-se-á a partir da data de sua publicação.

Belo Horizonte, 16 de novembro de 2021.

Kátia Lúcia Pacheco

Coordenadora do Comitê Gestor do Repositório Institucional (COGERI)



Documento assinado eletronicamente por **Katia Lucia Pacheco, Diretor(a)**, em 26/11/2021, às 08:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1105722** e o código CRC **C8DE62DF**.

---

Referência: Processo nº 23072.260660/2021-32

SEI nº 1105722