



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

POLÍTICA DE INFORMAÇÃO - COMUNIDADE

TRABALHOS ACADÊMICOS RI-UFMG

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 do Repositório Institucional da Universidade Federal de Minas Gerais.

Instituída em 21 de outubro de 2020. Atualizada em 16 de novembro de 2021 e em 25 de junho de 2025.

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-UFMG).

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 UFMG.

CAPÍTULO I DO CONTEÚDO

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

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, seja

na Coordenadoria de Transferência e Inovação Tecnológica (CTIT) da UFMG ou qualquer outra agência patenteadora. Nestes casos, os trabalhos deverão ser entregues via e-mail institucional (repositorio@ufmg.br) acompanhado da declaração da agência patenteadora atestando que o Trabalho Acadêmico está sob análise de proteção intelectual.

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 de Depósito 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;

§ 5º Produtos derivados da pesquisa poderão ser submetidos no mesmo depósito. Nesse caso o arquivo do produto também deverá estar salvo em formato PDF/A com o tamanho máximo de 80MB;

§ 6º Os trabalhos acadêmicos da UFMG realizados em regime de cotutela com outras instituições deverão seguir as diretrizes de normalização estabelecidas por suas respectivas instituições. Cabe à secretaria do Programa de Pós-graduação da UFMG informar, na Ata de defesa ou Folha de aprovação, que se trata de um de trabalho em cotutela.

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, podendo ser prorrogado por igual período”. No caso da prorrogação, a solicitação deverá ser justificada ou com uma declaração do periódico ou uma notificação do periódico sobre a submissão que ateste a necessidade da prorrogação;

§ 2º Até 36 meses a partir da data da defesa, para fins de proteção intelectual na CTIT-UFMG ou qualquer outra agência patenteadora.

Art. 9º No caso de restrição para fins de publicação, serão disponibilizados apenas os dados referenciais do trabalho acadêmico, ficando o arquivo integral indisponível para consulta pública pelo prazo de 24 meses.

Art. 10 No caso de restrição para fins de proteção intelectual, quaisquer informações referentes ao trabalho acadêmico só serão disponibilizados sob demanda e apenas após o término do período de restrição temporária de 36 meses, sendo a submissão realizada pela equipe gestora da Comunidade de Trabalhos Acadêmicos do Repositório.

Art. 11 Caberá ao autor acompanhar os prazos de restrição previstos no artigo 8º e, se necessário, entrar em contato com os gestores da Comunidade para solicitar a alteração da data de liberação.

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 original do trabalho acadêmico, a versão corrigida e a declaração com parecer favorável do orientador assinada digitalmente. Devem ser respeitadas as seguintes condições:

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

§2º Na página de rosto do trabalho acadêmico, abaixo do título, 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;

§ 5º Em nenhuma hipótese o trabalho acadêmico poderá ser substituído sem justificativa e sem o consentimento do autor, do orientador e dos gestores da Comunidade;

§ 6º Os gestores da Comunidade Trabalho Acadêmico, em casos excepcionais, poderão solicitar ao aluno o envio da versão corrigida, caso seja identificada qualquer inconsistência relacionada ao

procedimento do depósito.

CAPÍTULO VI DA COMPROVAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Art. 15 A declaração de entrega do trabalho acadêmico será encaminhada diretamente ao autor e à secretaria do curso/programa.

CAPÍTULO VII DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DE AUTORIA

Art. 16 Será permitida, mediante requerimento formal, a atualização do nome de autoria nos metadados e/ou arquivos dos trabalhos acadêmicos depositados no RI-UFMG. Devem ser respeitadas as seguintes condições:

§ 1º Retificação de prenome e/ou gênero por decisão judicial ou administrativa

§ 2º Alterações decorrentes de divórcio ou dissolução de união estável;

§ 3º Outras alterações formais no registro civil devidamente comprovadas.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Esta Política poderá ser atualizada a qualquer tempo pelo Comitê Gestor do RI-UFMG em conformidade com as demandas institucionais.

Art. 18 Os casos não descritos neste instrumento serão apreciados pelos gestores da Comunidade de Trabalho Acadêmico e/ou pelo Comitê Gestor do RI-UFMG que emitirá parecer formal.

Art. 19 A vigência deste instrumento dar-se-á a partir da data de sua publicação.

Belo Horizonte, 25 de junho de 2025.

IZABEL ANTONINA DE ARAÚJO
Coordenadora do Comitê Gestor do Repositório Institucional (COGERI)



Documento assinado eletronicamente por **Izabel Antonina de Araujo, Diretor(a) de unidade**, em 01/07/2025, às 16:35, 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, informando o código verificador **4329676** e o código CRC **1FB18E93**.

