

Instruções para discentes

Será necessário o preenchimento do [Termo de autorização para publicação no RI UFU](#) para liberação total ou parcial do acesso ao conteúdo de sua tese ou dissertação, conforme procedimento a seguir:

- ✓ Enviar para o e-mail da Secretaria do Programa de Pós-Graduação, onde está matriculado, o “**Termo de autorização para publicação no Repositório Institucional UFU**”, devidamente preenchido, assinado e digitalizado, conforme previsto na legislação (Decreto nº 9.094 de 17 de julho de 2017; Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015; Portaria REITO nº 2 de 07 de agosto de 2017);
- ✓ Submeter a tese ou dissertação através do autoarquivamento no Repositório Institucional. O arquivo deverá ser único, em formato PDF-A e desprotegido para a cópia dos dados bibliográficos. Tutorial disponível em <http://repositorio.ufu.br/> - menu - Sobre o RI UFU> Tutoriais> DOI e Autoarquivamento de Teses e Dissertações.

Antes de submeter à tese ou dissertação no Repositório Institucional observar os critérios abaixo:

- ✓ A versão final eletrônica deve conter **Resumo na língua vernácula e em língua estrangeira**, ambos seguidos das palavras-chave nos respectivos idiomas, **Folha de aprovação** com a banca examinadora e **Ficha catalográfica** com o **DOI** elaborada pela Divisão de Catalogação e Classificação do SISBI/UFU.
- ✓ A solicitação da ficha catalográfica deve ser somente *online*, por meio do endereço <http://www.bibliotecas.ufu.br/catalogacao>. Para instruções de inserção da ficha na dissertação/tese, clique [aqui](#).