



# Faculdade de Direito da UFMG

## Programa de Pós-Graduação em Direito

### PROCEDIMENTOS PARA O DEPÓSITO PRÉVIO À DISSERTAÇÃO/TESE

1. Com **até 15 (quinze) dias de antecedência** à data da defesa, protocolar na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Direito:

- Formulário de Autorização para a Biblioteca da Faculdade de Direito;
- Formulário de Cadastro de Participante Externo;
- Termo de Autorização do Depósito e Disponibilização no Repositório (protocolo apenas do termo. A mídia física deverá ser submetida diretamente pelo aluno no site do repositório da UFMG, conforme orientações no item 2);
- 2 vias físicas da Dissertação/Tese.
- 1 CD (com o arquivo da dissertação/tese em PDF)

2. Novo procedimento de envio da **via digital** da Dissertação/Tese ao Repositório Institucional da UFMG (Autoarquivamento):

Agora, **cada discente fica responsável** por submeter seu trabalho à Biblioteca (autoarquivamento), através do site: <https://repositorio.ufmg.br/>

- **Instruções** para o autoarquivamento:

Tutorial escrito de como fazer o autoarquivamento:

<https://repositorio.ufmg.br/static/politica/tutorial-de-autoarquivamento-trabalhos-academicos.pdf>

Tutorial em vídeo de como fazer o autoarquivamento:

<https://www.youtube.com/watch?v=YkNW8-wbxaI>

Obs: Recomendamos, também, a leitura dos links abaixo:

Diretrizes para normalização de trabalhos acadêmicos da UFMG:

<https://repositorio.ufmg.br/static/politica/diretrizes-para-normalizacao-de-trabalhos-academicos-da-UFMG.pdf>

Tutorial de conversão de arquivos para PDF/A:

<https://repositorio.ufmg.br/static/politica/tutorial-de-conversao-de-arquivos-para-PDFA.pdf>

Check-list para composição do arquivo de autoarquivamento:

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