

# Novos Procedimentos para a Entrega da Versão Final de Mestrado e Doutorado Após a Defesa no PPGMEC

A partir do dia 1º de abril de 2024, para que o aluno faça o depósito do trabalho no Repositório, ele precisará realizar cadastro na plataforma SEI como usuário externo e preencher o Termo de autorização por meio de Peticionamento Eletrônico. Para auxiliá-los na instrução aos alunos, reelaboramos os tutoriais de autoarquivamento indicando a alteração do fluxo na etapa 2 do processo.

Link para o novo tutorial em vídeo: <https://youtu.be/Bd8YPRWfLa0> (copiar o link e abrir em qualquer navegador) Arquivo de novo tutorial em pdf: <https://repositorio.ufmg.br/static/politica/tutorial-de-autoarquivamento-trabalhos-academicos.pdf> (copiar o link e abrir em qualquer navegador)

Link para solicitação de cadastro como usuário externo SEI: [https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)[https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0) (copiar o link e abrir em qualquer navegador)

Lembramos que estas informações foram atualizadas no site do Repositório e já estão disponíveis no menu "Instruções aos autores" (<https://repositorio.ufmg.br/custom/instructions.jsp>).

## O aluno deverá anexar ao exemplar os seguintes documentos:

**Ficha Catalográfica:** o aluno deverá acessar o seguinte endereço eletrônico: <https://www.eng.ufmg.br/portal/category/administracao-central/biblioteca-administracao-central/>. Todas as informações para a solicitação da Ficha Catalográfica se encontram nesse endereço. Atenção: A Ficha Catalográfica será anexada ao exemplar da Dissertação ou Tese, no VERSO da folha de rosto.

**Ata Resumida:** O aluno deverá solicitar a folha de aprovação pelo email da Secretaria [cpgmec@demec.ufmg.br](mailto:cpgmec@demec.ufmg.br).

Atenção: a Ata Resumida deverá ser anexada ao exemplar da Dissertação ou Tese, na página posterior à Folha de Rosto.

Coordenação do PPGMEC.