

AÇÕES PARA TRAMITAÇÃO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO E ATESTADO DE ENTREGA REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL UFMG



UFMG

DISCENTE EDITA
VERSÃO FINAL DO
TRABALHO
CONFORME NORMAS
DA UFMG

CONFIRA O CHECK
LIST

CONSULTE AS
DIRETRIZES DE
NORMALIZAÇÃO

DEPOSITA SEU
TRABALHO NO
REPOSITÓRIO
INSTITUCIONAL UFMG



PREFERE O
TUTORIAL EM
PDF?

PREENCHE O
TERMO DE
AUTORIZAÇÃO
VIA



- 1 ESCOLHA A OPÇÃO:
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DEPÓSITO DE
TRABALHO ACADÊMICO
- 2 INFORME OS DADOS CORRETAMENTE - NÃO
É POSSÍVEL EDITAR O TERMO DEPOIS DE
FINALIZADO
- 3 CONFIRME O ENDEREÇO DE ENVIO COM A
SECRETARIA DO SEU CURSO OU CONSULTE
A TABELA
- 4 ACESSE O REQUERIMENTO CRIADO
- 5 GUARDE O NÚMERO DO REQUERIMENTO.
ELE PERMITIRÁ O ACOMPANHAMENTO DO
PROCESSO

FIM

Problemas de acesso com seu
login minhaUFMG?
Descreva o erro e envie para
suporte@dti.ufmg.br