



---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA PROGRAD-PROPP-GABINETE DA  
REITORIA Nº 01 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019**

*Dispõe sobre o fluxo de depósito de produção científica  
para Trabalhos de Conclusão de Curso ou Residência,  
Dissertações e Teses.*

**A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO, o PRÓ-REITOR DE  
ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO em exercício e o CHEFE DE GABINETE DA  
REITORIA** da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, no uso de suas  
atribuições legais, **RESOLVEM:**

**I. INSTITUIR**, o regulamento contendo instruções sobre o Fluxo de Depósito de  
Produção Científica para trabalho de Conclusão de Curso ou Residência, Dissertações e  
Teses no Repositório Institucional da Universidade Federal da Grande Dourados.

**GRADUANDO, RESIDENTE OU PÓS-GRADUANDO**

1. Conferir se a obra final possui todos os elementos obrigatórios:
  - a. Capa;
  - b. Folha de rosto, apresentando também informações sobre:
    - i. Orientador(a);
    - ii. Coorientador(a) (se houver);
    - iii. Área de concentração;
  - c. [Ficha catalográfica](#)<sup>1</sup> (exceto para TCCs em formato de artigo);
  - d. Folha de aprovação assinada pela banca e com data de defesa;
  - e. Resumo;
  - f. Resumo em língua estrangeira;
  - g. Sumário (exceto para TCCs em formato de artigo);
  - h. Obra completa;

---

<sup>1</sup> Disponível em: <https://biblioteca.ufgd.edu.br/ficha-catalografica>



2. Preencher, imprimir e assinar o [Termo de Autorização para Publicação](#)<sup>2</sup>;
  - a. Caso a obra possua mais de um(a) autor(a), deverá ser emitido um Termo para cada responsável;
  - b. Se houver dúvidas durante o preenchimento do Termo acesse as [Orientações para preenchimento](#)<sup>3</sup>;
3. Preencher o Formulário de Metadados<sup>4</sup>:
  - a. Para [Graduação, Residência e Especialização](#);
  - b. Para [Pós-graduação](#);
4. Encaminhar os documentos para a secretaria responsável pelo curso/residência:
  - a. Termo de autorização preenchido e assinado: **IMPRESSO**;
  - b. Versão final da obra: **FORMATO DIGITAL** - extensão .pdf sem restrição de acesso;
  - c. Formulário de Metadados: **FORMATO DIGITAL** - extensões aceitas: .doc, .docx., .odt, .pdf sem restrição de acesso.
5. Os documentos em formato digital deverão ser nomeados apenas com o nome completo do(a) responsável pela obra, sem espaços ou caracteres especiais:
  - a. Exemplos:
    - i. MariaJoaodeSouzaSilva - dissertacao.pfd;
    - ii. MariaJoaodeSouzaSilva - metadados.odt.
    - iii. MarcosPereiraCardoso - FranciscaJoaoPereira - TCC.pdf;
    - iv. MarcosPereiraCardoso - FranciscaJoaoPereira - metadados.odt.

## SECRETARIAS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Receber e encaminhar as produções científicas para o Repositório Institucional (RI) seguindo os seguintes ritos:

1. Receber os documentos supracitados;

<sup>2</sup> Disponível em: <https://www.ufgd.edu.br/setor/biblioteca/repositorio>

<sup>3</sup> Disponível em: <https://www.ufgd.edu.br/setor/biblioteca/repositorio>

<sup>4</sup> Disponíveis em: <https://www.ufgd.edu.br/setor/biblioteca/repositorio>



2. Conferir os documentos verificando:
  - a. Check list:
    - i. Versão final e completa da obra;
    - ii. Termo(s) devidamente preenchido(s) e assinado(s);
    - iii. Elementos obrigatórios do Formulário de metadado;
    - iv. Nomeação dos documentos em formato digital;
  - b. Caso haja alguma pendência nos documentos entregues, a secretaria deverá solicitar correção ao responsável da obra antes de encaminhá-las ao RI;
3. Encaminhar para o RI:
  - a. Termo de Autorização: **via malote** acompanhado de memorando de depósito;
  - b. Versão final da obra e Formulário de metadados: **via e-mail**, com cópia digital do memorando eletrônico (caso tenha sido emitido no SIPAC):
    - i. Endereço eletrônico: [repositorio@ufgd.edu.br](mailto:repositorio@ufgd.edu.br);
    - ii. Assunto: Identificar no título número do memorando, faculdade, curso/programa e ano:
      1. Exemplo: e-Memo 003/2019/PPGE :: FAED :: Mestrado em Educação :: 2018.

## **REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL (RI)**

Cabe ao RI após o recebimento dos documentos e:

1. Realizar conferência técnica:
  - a. Caso haja alguma pendência os documentos entregues serão devolvidos para a secretaria depositante, que deverá solicitar correção pelo(a) responsável pela obra;
2. Realizar procedimentos para disponibilização no RI, respeitando o desejo do(a) autor(a), ou autores(as), quanto a restrições e/ou tempo de embargo;
3. Arquivar.



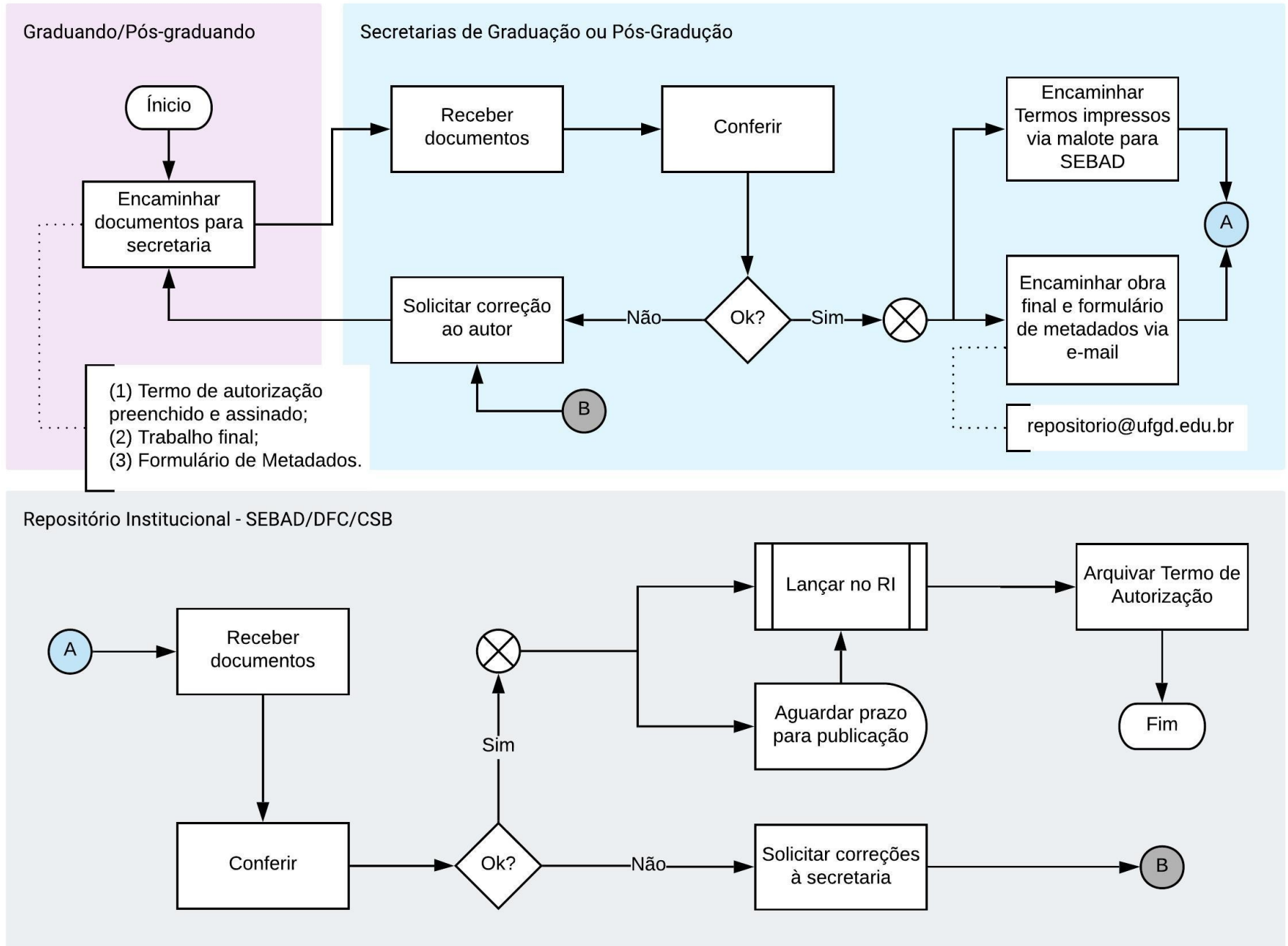
II – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFGD

**Selma Helena Marchiori Hashimoto**  
**Pró-Reitora de Ensino de Graduação**

**Tomaz Espósito Neto**  
**Pró-Reitor de Ensino de Pós-  
Graduação em exercício**

**Paulo Gonçalves de Araújo**  
**Chefe de Gabinete da UFGD**

## APÊNDICE 1 – Depósito de Documentos no Repositório Institucional





---

## APÊNDICE 2 - Modelo de Memorando

**De:** Secretaria do curso ou programa

**Para:** Seção de Base Digital

**Assunto:** Depósito de Dissertações

Prezados,

1. Encaminhamos Termos de Autorização dos mestrandos do Programa de Pós-Graduação em Educação abaixo citados, referente às defesas realizadas no ano de 2018, para que possam compor o acervo digital do Repositório Institucional da UFGD.
  - a. Angela Carla Pereira;
  - b. Cesar Augusto Moraes;
  - c. Danila Soares (favor emitir Declaração de depósito<sup>5</sup>);
  - d. Ezequias Fernandes Augustin;
  
2. Informamos que os respectivos Formulários de Metadados e Dissertações foram encaminhados por e-mail de acordo com as orientações descritas no Fluxo de Depósito de Produção Científica.

Atenciosamente,

**Responsável pelo depósito**

---

<sup>5</sup> Inserir esta observação para mestrandos(as) e/ou doutorandos(as) servidores(as) da UFGD que precisam entregar relatório final de afastamento para capacitação à PROPP.



### APÊNDICE 3 - Modelo de E-mail

**Assunto:** e-Memo 003/2019/PPGE :: FAED :: Mestrado em Educação :: 2018.

**De:** Secretaria do curso ou programa

**Para:** Seção de Base Digital ([repositorio@ufgd.edu.br](mailto:repositorio@ufgd.edu.br))

Prezados,

1. Encaminhamos Dissertações e Formulários de Metadados dos mestrados do Programa de Pós-Graduação em Educação abaixo citados, referente às defesas realizadas no ano de 2018, para que possam compor o acervo digital do Repositório Institucional da UFGD.
  - a. Angela Carla Pereira;
  - b. Cesar Augusto Moraes;
  - c. Danila Soares (favor emitir Declaração de depósito);
  - d. Ezequias Fernandes Augustin;
  
2. Informamos que os respectivos Termos de Autorização impressos foram encaminhados por malote de acordo com as orientações descritas no Fluxo de Depósito de Produção Científica, memorando eletrônico número 003/2019/PPGE/FAED.

Atenciosamente,

**Responsável pelo depósito**