



PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS¹

1º passo: Acesse o site: <https://repositorio.ufmg.br//> Acesse “Entrar em” depois em “Meu Espaço” localizado no campo superior direito e faça o seu login;

Em seguida Inicie “*um novo depósito*” e siga as instruções para enviar ao Repositório UFMG a versão final da sua Dissertação ou Tese.

IMPORTANTE: Acessando Em “*instruções aos autores*”, você deverá acessar o arquivo “DIRETRIZES PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UFMG” para saber quais os itens que deverão constar na sua Tese ou Dissertação para que seja aceito pelo Repositório da UFMG. Você também poderá assistir o tutorial para o autoarquivamento, dentre outras informações que lhe ajudarão a enviar a sua Dissertação ou Tese no Repositório da UFMG.

Como obter a ata de defesa: O aluno deverá acessar o site do programa, no qual constará a ata escaneada em <http://www.pggenetica.icb.ufmg.br/> > *Produção*

Como obter a Ficha Catalográfica: O aluno deverá enviar um e-mail à biblioteca (bib@icb.ufmg.br), com os seguintes dados:

- Folha de Rosto da tese ou dissertação;
- Resumo em inglês e em português;
- Palavras chave em inglês e em português;
- Lista de abreviaturas (se houver);
- Nº da última folha paginada.

Informações pelos telefones: (31) 3409-4616 ou 4617

.2º passo: Envie para o e-mail da Secretaria a versão final da sua Dissertação ou Tese:
pg-gen@icb.ufmg.br,

¹ (Modificado em 2019)



3º passo: Encaminhe os seguintes documentos para a Secretária do Programa – Sala 317– bloco L3 – 3º andar:

1) Formulário de Autorização do aluno de disponibilização da dissertação ou tese

Digital <http://www.pggenetica.icb.ufmg.br/docs/termo.autorizacao.pdf> assinado pelo aluno e pelo Orientador;

2) Nada consta da Biblioteca ICB (emitido na Biblioteca Universitária);

3) Cópia do diploma do grau acadêmico anterior (graduação); frente e verso;

4) Cópia da carteira de identidade;

5) Cópia da certidão de casamento ou Nascimento;-

OBS: Casos de expedição com urgência, preencher Requerimento para prioridade de registro de diploma e anexar os documentos comprobatórios <http://www.pggenetica.icb.ufmg.br/docs/form.req.diploma.pdf>

Observação: Após o envio dos documentos à Biblioteca Digital pela secretária do Programa, aguardaremos o atestado de entrega e publicação pelo Repositório UFMG;

Assim que enviarmos os o processo à PRPG, vocês receberão o nº de registro para que possam acompanhar no site: <https://www.ufmg.br/prpg/> > Expedição de diplomas e certificados.