



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo

Boletim de Serviço Eletrônico em 07/06/2021



PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPGPQ

Instrução Normativa 1 Unifesp nº 4/2021/PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPGPQ

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGPQ Nº 4/2021**

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGPQ Nº 4/2021

**Fluxo para o depósito de teses e dissertações e demais produções bibliográficas apresentadas com finalidade de obtenção de títulos em programas de pós-graduação stricto sensu da Universidade Federal de São Paulo. Substitui a Instrução Normativa 001/2021 de 20/02/2021.**

Considerando que a Universidade Federal de São Paulo é uma instituição pública, e todas as suas ações, nos campos do ensino, pesquisa, extensão e gestão devem zelar pela transparência e garantir o retorno social dos recursos nela investidos;

Considerando que o repositório institucional é um sistema de armazenamento de informações que visa reunir, preservar, disseminar, promover e dar acesso à produção intelectual de uma comunidade institucional em diferentes formatos digitais, de forma livre e gratuita;

Considerando a Portaria 4845/2017 da Unifesp que institui o Repositório Institucional Unifesp (RIUnifesp);

Considerando a Portaria Capes 013/2006 que institui a divulgação de teses e dissertações produzidas pelos programas de pós-graduação de doutorado e mestrado reconhecidos por esse órgão;

Considerando a Portaria 2803/2020 da Reitoria da Unifesp que institui as normas para depósito no Repositório Institucional Unifesp de trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses e demais produções técnicas ou bibliográficas apresentadas com finalidade de obtenção de título produzidos nesta Universidade.

O Conselho de Pós-graduação e Pesquisa define o seguinte fluxo a ser seguido:

1. Para o agendamento da defesa, além dos trâmites já estabelecidos de definição de bancas examinadoras e de pré-requisitos, o(a) estudante entregará à secretaria de seu respectivo programa de pós-graduação a versão eletrônica do trabalho para defesa, juntamente com o relatório de similaridade;
2. Após a defesa do trabalho pelo(a) estudante, em tendo sido aprovado(a), este(a) deverá realizar os ajustes e procedimentos necessários para a consolidação da pesquisa e redação final da dissertação/tese;
3. O(a) estudante então entregará o termo de autorização de depósito no Repositório Institucional Unifesp (anexo 1) e relatório de similaridade para a Secretaria do PPG. É preferível que se utilize o SEI para tramitar este documento. Em seguida, o(a) estudante realizará o autodepósito no Repositório Institucional da Unifesp do trabalho final no formato PDF/A, preenchendo os metadados de seu trabalho final e informando se há necessidade de embargo. Nesse momento também, o(a) discente deverá assinalar se o trabalho contém inovação.
  1. Todo trabalho que contenha inovação será embargado até que a AGITS se manifeste.
  2. Nos casos que não estiverem previstos na legislação da Portaria, é facultado ao programa permitir o embargo da produção por período de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses. O embargo nesse caso, só deve ocorrer, excepcionalmente, quando houver possibilidade de publicação em revista que solicita embargo. Em casos de renovação do embargo, será necessário realizar uma solicitação à Biblioteca.
4. Em seguida, a secretaria do PPG receberá a comunicação de início de depósito no Repositório Institucional da Unifesp, baixará o arquivo em formato PDF/A e o enviará, juntamente com o termo de autorização de depósito por meio do SEI para conferência e assinatura pelo(a) orientador(a) do trabalho.

5. Após receber o trabalho, o(a) orientador(a) poderá aceitar ou recusar o depósito. Em caso de recusa, o trabalho retornará ao(à) discente para correções e reinício do autodepósito.
6. Após comunicação de aceite do(a) orientador(a), a secretaria do PPG concluirá o procedimento de depósito no sistema do repositório institucional.
7. A biblioteca verificará os metadados e a conformidade do trabalho.
  1. Se as informações não estiverem corretas, a biblioteca recusará o trabalho e imediatamente o(a) estudante receberá orientações para correções.
  2. Após as correções, o(a) estudante realizará o autodepósito, de acordo com o item três (3) deste fluxo.
8. Se o trabalho estiver em conformidade com as informações submetidas, o trabalho será aprovado e publicado no Repositório Institucional. O trabalho será tornado público em sua íntegra, salvo nos casos de embargo, em que apenas os metadados serão disponibilizados.
9. Um e-mail será automaticamente enviado ao autor ou à autora e um aviso enviado à secretaria de Pós-Graduação do Programa com o link de publicação do trabalho, para os trâmites de conclusão do curso do(a) discente.

Deverão, ainda, ser observadas as seguintes hipóteses legais de sigilo:

- Lei 9.279/1996 (regula direitos e obrigações relativos à propriedade intelectual);
- Lei 9.609/1998 (dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador);
- Lei 10.973/2004 (dispõe sobre a inovação e a pesquisa científica e tecnológica);
- Lei 12.527/2011 (regula o acesso a informação);
- Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Profª. Drª. Lia Rita Azeredo Bittencourt  
Pró-Reitora  
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa-ProPGPq  
Universidade Federal de São Paulo-Unifesp



Documento assinado eletronicamente por **Lia Rita Azeredo Bittencourt, Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa**, em 01/06/2021, às 13:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **0709448** e o código CRC **F1D72F38**.

Rua Sena Madureira 1500 - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 -  
<http://www.unifesp.br>

# ANEXO 1

## Termo de Autorização de Depósito no Repositório Institucional da Unifesp

### Substitui os documentos:

- Autorização de Divulgação Eletrônica da tese;

- Carta do orientador atestando que a tese está em sua versão final;

Eu, <Nome da discente ou do discente>, campus <nome do campus>, <nome do Programa de Pós-Graduação>, declaro, para todos os fins e efeitos de direito, que a(o) <tipo de trabalho: Tese ou Dissertação> <Título do trabalho> sob orientação do(a) Prof. (a) <nome do(a) orientador(a)>, foi elaborado respeitando os princípios da moral e da ética e não violou qualquer direito de propriedade intelectual sob pena de responder civil, criminal, ética e profissionalmente por meus atos.

Autorizo a UNIFESP a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, documento supracitado, no Repositório Institucional da UNIFESP ou em outro meio eletrônico da instituição, para fins de divulgação intelectual, desde que citada a fonte.

Atesto ainda que essa é a versão definitiva que inclui as alterações decorrentes da defesa, solicitadas pela banca, se houve alguma, ou solicitadas por parte de orientação docente responsável.

Local, data por extenso

Assinatura (preferencialmente eletrônica) da(o) Discente

Assinatura (preferencialmente eletrônica) da(o) Orientador(a)