



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo



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(a) 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**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23089.011113/2021-46

SEI nº 0709448