



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ
Instituto Aggeu Magalhães

ORIENTAÇÕES PARA DEPÓSITO DE TESES, DISSERTAÇÕES E MONOGRAFIAS – IAM/FIOCRUZ

1. O discente deverá entregar o trabalho acadêmico (tese, dissertação e monografia) no prazo estipulado pelo Regulamento do Programa e a banca de defesa. Este trabalho deverá estar em conformidade com o [Manual para Normalização dos Trabalhos Acadêmicos do Instituto Aggeu Magalhães](#) (SILVA; SILVA, 2022).
2. O trabalho final juntamente com à cópia de sua Ata de Defesa (em PDF), deverá ser enviado à Biblioteca através do **Sistema de Geração de Ficha Catalográfica** (fichacatalografica.fiocruz.br) onde o discente precisará efetuar o cadastro e preencher os dados do trabalho no formulário. A Biblioteca fará a conferência dos elementos pré-textuais e a indicação de ajustes necessários.
3. Após os ajustes serem realizados pelo discente, o trabalho deverá ser encaminhado novamente ao Sistema. Em seguida, a biblioteca fará a verificação do trabalho e, se estiver em conformidade com o Manual para Normalização dos Trabalhos Acadêmicos do Instituto Aggeu Magalhães, o discente receberá uma notificação do Sistema de Geração de Ficha Catalográfica sobre a liberação da Ficha, a qual será emitida em até 5 dias úteis. Este e-mail de notificação emitido pelo sistema deverá ser salvo em PDF e enviado para o e-mail institucional do respectivo Programa de Pós-graduação, junto com a versão final do trabalho acadêmico.
4. Após a emissão da Ficha Catalográfica, o discente deverá entregar na Secretaria Acadêmica as **duas versões impressas e uma versão eletrônica em pdf** idênticas, onde deverá constar as assinaturas (física e original) **do presidente da banca e membros da banca de defesa**. Junto com o envio da versão eletrônica (PDF) deverão ser anexados o e-mail (no formato PDF) de notificação emitido pelo sistema de Ficha Catalográfica e o **Termo de Cessão de Direitos Autorais preenchido e assinado eletronicamente através do ICPBrasil (Gov.br)**. O Termo (editável) estará disponível no site do IAM, menu Ensino, na Aba “Documentos e Formulários”, do respectivo Programa. Caso necessário, o estudante poderá solicitar embargo do trabalho acadêmico no Repositório ARCA por um determinado período, em função de salvaguardar o ineditismo do trabalho acadêmico para publicação em periódicos científicos ou requisição de patente, conforme previsto no Termo.
5. A Secretaria Acadêmica fará a conferência das três versões entregues do trabalho acadêmico (capa dura/espiral/pdf), no que se refere a capa, título (**conforme Ata de Defesa**), número de páginas e assinaturas e, encaminhará para depósito na Biblioteca. Em seguida iniciará o trâmite para emissão do Histórico Escolar, Certidão e Diploma, conforme prazos estabelecidos.

SILVA, Mégine Carla Cabral da; SILVA, Adagilson Batista Bispo da (org.). [Manual para Normalização dos Trabalhos Acadêmicos do Instituto Aggeu Magalhães](#). Recife: Fiocruz-PE, 2022. 100 p. Disponível em: <https://www.arca.fiocruz.br/handle/icict/54799>. Acesso em: 26 out. 2022.

Av. Professor Moraes Rego, s/n – Cidade Universitária - Campus da UFPE -
Recife - PE - CEP: 50.740-465 Telefones: (81) 2101.2500 / 2101.2600
www.cpqam.fiocruz.br

2ª Versão. Atualizada em 19/12/2022 - p/Seac – Bibliot.