



ORIENTAÇÕES PARA DEPÓSITO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS (TESES, DISSERTAÇÕES E MONOGRAFIAS) – IAM/FIOCRUZ

1. O discente deverá entregar o Trabalho Acadêmico (tese, dissertação ou monografia) no prazo estipulado pelo Regulamento de cada Programa e exigido pela banca de defesa, incluindo o prazo de revisão pela biblioteca. Este trabalho deverá estar em conformidade com o [Manual para Normalização dos Trabalhos Acadêmicos do Instituto Aggeu Magalhães](#).
2. A versão final do Trabalho Acadêmico (**constando a folha de aprovação assinada**) e a cópia da Ata de Defesa (formato PDF), assinada eletronicamente pelo SEI, deverão ser enviadas à Biblioteca através do **Sistema de Geração de Ficha Catalográfica** (fichacatalografica.fiocruz.br), no qual o discente precisará efetuar o cadastro e preencher com os dados do trabalho. A Biblioteca fará a 1ª revisão dos elementos pré-textuais e a indicação de ajustes necessários, no prazo de até 07 dias úteis.
3. Após o cumprimento de todos os itens apontados pela Biblioteca o discente deverá enviar novamente o Trabalho Acadêmico através do Sistema de Ficha Catalográfica. E, estando em conformidade, o Sistema de Geração de Ficha Catalográfica emitirá no prazo 05 (cinco) dias úteis uma notificação sobre a liberação da ficha, que automaticamente será incorporada ao referido trabalho. O e-mail de notificação/liberação emitido pelo Sistema de Ficha deverá ser salvo em PDF para posterior upload no Formulário (*online*) para Depósito do Trabalho de Acadêmico solicitado pela Secretaria Acadêmica.
4. Com a ficha catalográfica já incorporada ao Trabalho Acadêmico o discente deverá preencher o Formulário (*online*) de Depósito de Trabalho Acadêmico enviado pelo secretário(a) acadêmico(a) e realizar o upload da documentação solicitada, incluindo a versão final do Trabalho (formato PDF – a mesma versão do Sistema Ficha Catalográfica). Para acesso ao Formulário *online* o discente receberá, via e-mail institucional do programa, após a realização da Defesa, um *link*/credencial de acesso, juntamente com a Ata de Defesa e a Folha de Aprovação.
5. A credencial permitirá ao discente o acesso ao Formulário *online* para preenchimento dos dados pessoais e de titulação, e realizar o upload dos documentos exigidos (Termo de Cessão/Declaração de Inexistência de Plágio/RG e CPF/Link do Currículo Lattes/Trabalho de Conclusão/e-mail de liberação da ficha catalográfica/ Certidão de Nascimento ou Casamento e Diploma de graduação) devidamente assinados, quando necessário. A versão final do Trabalho Acadêmico (formato PDF) inserida no Formulário *online* deverá ser idêntica ao aprovado pela Biblioteca e não poderá sofrer alterações.



6. O **Termo de Cessão de Direitos Autorais** deverá ser preenchido e assinado eletronicamente pelo discente, através do ICP-Brasil (Gov.br). E, se necessário, o discente poderá solicitar embargo do trabalho acadêmico, por um determinado período, bem como para a divulgação no Repositório Institucional ARCA, em função de salvaguardar o ineditismo do Trabalho Acadêmico para publicação em periódicos científicos ou requisição de patente, conforme previsto no Termo.
7. A **Declaração de Autoria e Inexistência de Plágio** deverá ser preenchida e assinada eletronicamente pelo discente, através do ICP-Brasil (Gov.br).
8. A Secretaria Acadêmica fará a conferência da documentação digital anexada e da versão final do Trabalho Acadêmico (formato PDF). Após a conferência da documentação digital, e estando em conformidade com as exigências, o(a) secretário(a) do programa emitirá um e-mail de liberação do Trabalho Acadêmico para entrega da versão final de **01 (um) exemplar definitivo (versão capa dura)** na Biblioteca. O discente terá um prazo 15 dias para entrega da versão final impressa (capa dura) na Biblioteca, que fará emissão do documento **Nada Consta**, e divulgação no ARCA.
9. Com posse do documento **Nada Consta** emitido pela Biblioteca, a SEAC iniciará o trâmite dos documentos: Histórico Escolar definitivo, Certidão de conclusão e abertura do processo de Diploma no SEI, conforme prazos estabelecidos.
10. A Biblioteca realizará a publicação dos Trabalho Acadêmicos (tese, dissertação e monografia) no Repositório Institucional da Fiocruz (**ARCA**). Após a publicação dos Trabalhos Acadêmicos no ARCA, a Secretaria disponibilizará na sua página a relação dos trabalhos publicados e o link de acesso ao Repositório.