

PASSO A PASSO PARA FAZER DEPÓSITO DE TRABALHO ACADÊMICO

1. Para que o aluno faça o depósito do trabalho no Repositório, ele precisará realizar cadastro como **usuário externo SEI**. Após o cadastro o aluno deverá acessar o SEI e selecionar a opção **Peticionamento** > Processo Novo.
2. O processo SEI gerado pelo aluno será enviado automaticamente para o Repositório e nossa equipe remeterá o processo à unidade SEI da secretaria.

Tutoriais de auto arquivamento indicando a alteração do fluxo na etapa 2 do processo.

1. Link para solicitação de cadastro como usuário externo SEI: https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0 (copiar o link e abrir em qualquer navegador)
2. Link para o novo tutorial em vídeo: <https://youtu.be/Bd8YPRWfLa0> (copiar o link e abrir em qualquer navegador)
3. Arquivo de novo tutorial em pdf: <https://repositorio.ufmg.br/static/politica/tutorial-de-autoarquivamento-trabalhos-academicos.pdf> (copiar o link e abrir em qualquer navegador)

Estes links já foram atualizados no site do Repositório e também estão disponíveis no menu "Instruções aos autores" (<https://repositorio.ufmg.br/custom/instructions.jsp>).