



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA CENTRAL
DIVISÃO DE GESTÃO DE DADOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
BIBLIOTECA DIGITAL DE TESES E DISSERTAÇÕES

ROTEIRO PARA DISPENSA DO DEPÓSITO DE TESES E DISSERTAÇÕES NA BDTD/UFPE

De acordo com a [Resolução do CCEE nº 03/2007](#), é dispensado do depósito integral na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD), da Biblioteca Central (BC), as teses e dissertações, por motivo de sigilo industrial, mediante avaliação da coordenação do Programa de Pós-Graduação (PPG) e aprovação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG).

Procedimentos para dispensa:

1. Abertura do processo **pele/a discente** ou **pele PPG**:

a) pelo discente: enviar e-mail para protocolo@ufpe.br informando no corpo do e-mail que o processo deve ser encaminhado para o respectivo PPG (informar nome e centro do programa). Anexar a documentação:

- Ata de defesa;
- Formulário do Termo de Depósito Legal e Autorização para Publicação no Attena, preenchido e assinado pelo/a discente (deve estar marcada a opção Restrição Total em Modalidade de acesso à obra) - disponível em www.ufpe.br/sib/bdtd

* Ao receber o processo, o PPG irá acrescentar:

- Autorização do PPG (parecer sobre a situação do interessado em relação ao cumprimento/não cumprimento dos requisitos internos do PPG)
- Declaração de compromisso do depósito integral do exemplar digital após 02 (dois) anos, sob responsabilidade do/a orientador/a

b) pelo PPG: O processo deve ser encaminhado à Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu (DPGS PROPG - 11.17.03) com a seguinte documentação:

- Ata de defesa;
- Formulário do Termo de Depósito Legal e Autorização para Publicação no Attena, preenchido e assinado pelo/a discente (deve estar marcada a opção Restrição Total em Modalidade de acesso à obra);
- Autorização do PPG (parecer sobre a situação do interessado em relação ao cumprimento/não cumprimento dos requisitos internos do PPG);
- Declaração de compromisso do depósito integral do exemplar digital após 02 (dois) anos, sob responsabilidade do/a orientador/a.

2. A **PROPG** informa seu parecer e o processo é encaminhado para a BDTD/BC.
3. A BDTD/BC, de acordo com o parecer favorável da PROPG, emitirá a **declaração de dispensa do depósito e nada consta** e enviará o processo para o respectivo PPG.

Observações:

O depósito e a guarda da tese/dissertação ficarão sob inteira responsabilidade do PPG por no máximo, 24 (vinte e quatro) meses. Findo este prazo, o exemplar digital deverá ser depositado pelo orientador na Biblioteca Central e deverá estar de acordo com as [orientações para depósito](#).

Checklist da documentação que deve compor o processo para análise da PROPG:

- Ata de defesa;
- Formulário do Termo de Depósito Legal e Autorização para Publicação no Attena, preenchido e assinado pelo/a discente (deve estar marcada a opção Restrição Total em Modalidade de acesso à obra);
- Autorização do PPG (parecer sobre a situação do interessado em relação ao cumprimento/não cumprimento dos requisitos internos do PPG);
- Declaração de compromisso do depósito integral do exemplar digital após 02 (dois) anos, sob responsabilidade do/a orientador/a.

Atenciosamente,
Coordenação BDTD/UFPE