



Ducere

Repositório Institucional - UFU

INSTRUÇÕES PARA OS(AS) ORIENTADORES(AS)



INSTRUÇÕES PARA OS(AS) ORIENTADORES(AS)

Introdução

A participação dos(as) orientadores(as) é fundamental para garantir que os trabalhos acadêmicos sejam submetidos e disponibilizados corretamente no **Repositório Institucional UFU (RI-UFU)**.

Após a submissão do trabalho pelo(a) discente, cabe ao(à) orientador(a) realizar a conferência e a validação da submissão, verificando se o trabalho corresponde à orientação sob sua responsabilidade. Essa etapa é indispensável para que o trabalho possa prosseguir no fluxo de análise e, posteriormente, ser publicado no Repositório.

Para facilitar esse processo, apresentamos, a seguir, as principais orientações para cadastro, registro do ORCID e validação dos trabalhos, bem como informações importantes sobre o acompanhamento das submissões.

1. Cadastro no Repositório Institucional UFU

O primeiro passo é realizar o **cadastro no Repositório Institucional UFU**, utilizando o **e-mail institucional (@ufu.br)**. Acesse o Tutorial para realização do cadastro.

2. Criar ou registrar o ORCID no RI-UFU

O(A) orientador(a) deverá **criar seu identificador ORCID, caso ainda não possua, ou registrar/vincular seu ORCID no RI-UFU**, conforme as orientações disponíveis no tutorial.

O ORCID é um identificador digital único utilizado para distinguir pesquisadores e facilitar a associação de sua produção acadêmica à sua identidade. Acesse o Tutorial para criação ou registro do ORCID.



3. Como validar os trabalhos no RI-UFU

Para compreender o fluxo de validação e realizar corretamente as etapas de aprovação ou rejeição das submissões, recomendamos que os(as) orientadores(as) acessem os procedimentos e tutorial de validação de trabalhos.

4. Orientações para validação das submissões

Após receber a confirmação da efetivação do cadastro, o(a) orientador(a) deverá observar atentamente as seguintes orientações:

- a) As submissões dos(as) discentes serão encaminhadas para o **“Meu Espaço”** no RI-UFU, conforme o fluxo estabelecido para o curso;
- b) **APROVAR ou REPROVAR** somente os trabalhos dos(as) discentes que estejam efetivamente sob sua orientação;
- c) **NÃO APROVAR nem REJEITAR** trabalhos que não sejam de seus(suas) orientandos(as);
- d) Caso receba notificações por e-mail referentes a trabalhos que não sejam de seus(suas) orientandos(as), **não é necessário realizar nenhuma ação a partir desses e-mails**;
- e) Caso clique em **“EXECUTAR TAREFA”** e verifique que o trabalho não pertence a um(a) de seus(suas) orientandos(as), clique em **“VOLTAR”**, para que a submissão não permaneça indevidamente em seu espaço;
- f) Não é necessário aguardar o recebimento de e-mail para realizar a validação. Algumas notificações podem não ser recebidas ou podem ser direcionadas para a caixa de spam;
- g) Recomenda-se que o(a) orientador(a) **acesse diariamente o Repositório Institucional UFU** para verificar a existência de novas submissões de seus(suas) orientandos(as) e realizar as respectivas validações;

- h) As submissões **somente poderão prosseguir para publicação no RI-UFU após a validação do(a) orientador(a)**, conforme o fluxo estabelecido;
- i) Após a validação, os trabalhos serão analisados pela **Equipe do RI-UFU**, de acordo com a ordem de chegada das submissões. Durante essa etapa, o trabalho poderá ser devolvido ao(à) discente para correção de metadados ou de outras informações necessárias à publicação;
- j) Caso o(a) orientador(a) receba um e-mail solicitando a aprovação de uma submissão de seu(sua) orientando(a), mas o trabalho **não esteja disponível em “Meu Espaço”**, isso pode ocorrer porque:
- a submissão já foi aprovada por outro(a) orientador(a) ou membro da banca; ou
 - a submissão foi rejeitada/devolvida pela Equipe do RI-UFU em razão de erros ou inconsistências identificados durante o processo.

Essa dinâmica evita que o(a) orientador(a) precise validar novamente um trabalho que já tenha sido encaminhado para correção ou que tenha recebido a validação necessária.

⚠ Atenção: prazo para conclusão da submissão

Os trabalhos que permanecerem **pendentes na área do(a) discente ou do(a) orientador(a) por período igual ou superior a 6 meses**, contados a partir da solicitação de cadastro do usuário, **poderão ser descartados pela Equipe do RI-UFU**.

Essa medida tem como objetivo evitar a permanência de trabalhos com pendências por períodos prolongados, seja por falta de validação do(a) orientador(a), seja pela ausência de correções por parte do(a) discente.

O descarte de uma submissão pendente poderá resultar na ausência do trabalho na coleção do curso no Repositório Institucional UFU.

5. Análise e publicação do trabalho

A validação realizada pelo(a) orientador(a) **não significa a publicação imediata do trabalho.**

Após a validação, a submissão será encaminhada para análise pela **Equipe do RI-UFU**, que verificará sua conformidade com as exigências estabelecidas para publicação no Repositório.

Caso sejam identificadas inconsistências ou informações que necessitem de correção, o trabalho será **devolvido ao(à) discente**, que receberá orientações por e-mail sobre os ajustes necessários.

Após a realização das correções, o(a) discente deverá reenviar a submissão para que o processo tenha continuidade.

 **Atenção:** o trabalho somente será publicado no RI-UFU quando estiver em conformidade com as exigências estabelecidas para o Repositório.

Acesse regularmente o RI-UFU, verifique seu “Meu Espaço” e valide as submissões de seus(suas) orientandos(as). Isso contribui para que os trabalhos sejam publicados de forma mais ágil e para que a coleção do curso permaneça completa e atualizada.

6. Responsabilidade do(a) discente

O processo de entrega do trabalho será considerado concluído somente quando o(a) discente **atender integralmente às exigências do RI-UFU**, conforme as orientações apresentadas nos tutoriais de autoarquivamento e nas demais instruções disponibilizadas pelo Repositório.

Por isso, é importante que o(a) discente acompanhe regularmente sua submissão e realize, dentro do prazo, eventuais correções solicitadas.



Em caso de dúvidas

A equipe do **Repositório Institucional UFU** está à disposição para auxiliar durante o processo de submissão, validação e publicação dos trabalhos.

E-mail: repositorio@ufu.br

Telefone/WhatsApp: +55 (34) 3239-4259



Atualizado 16/10/2026 - Setor de Bibliotecas Digitais (SEBID) – Gizele



Ducere

Repositório Institucional - UFU



BIBLIOTECAS
SISBI/UFU