

Normas para Entrega da Versão Final (Monografias, Dissertações e Teses)

1. Após a defesa, o (a) aluno (a) tem 30 dias para entrega da versão final. A banca poderá conceder um prazo maior para as adequações necessárias e entrega do trabalho na secretaria.
2. O (a) aluno (a) deverá solicitar à biblioteca do ICB a emissão da Ficha Catalográfica e inseri-la no corpo do trabalho (no verso da folha de rosto). Para obter a ficha catalográfica o(a) aluno(a) deve enviar para o e-mail da Biblioteca (bib@icb.ufmg.br) Contendo: a versão completa e finalizada do trabalho, (inclusive com a ata de defesa) para confecção da ficha catalográfica. O aluno deverá adequar o trabalho acadêmico de acordo com as diretrizes de normalização apresentadas no documento **“DIRETRIZES PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UFMG: trabalhos de conclusão de curso, monografias de especialização, dissertações e teses”** (disponível no site do programa). A Biblioteca fará uma breve revisão a fim de verificar se o trabalho atende a normalização determinada pelo Repositório Institucional da UFMG, não estando de acordo, a Biblioteca indicará para o aluno as alterações que ele deverá realizar.
3. O (a) aluno (a) deverá depositar o trabalho no Repositório Institucional UFMG (<https://repositorio.ufmg.br/>). As instruções para fazer o depósito estão disponíveis na aba “Documentos” da página do Programa.
4. O (a) aluno (a) deverá entregar na secretaria:
 - a. Termo de Autorização para Disponibilização de Dissertações / Teses na Biblioteca Digital da UFMG (Disponível na página do Programa na aba “Documentos”);
 - b. Cópia do Diploma de Graduação (frente e verso);
 - c. Cópia da Identidade ou Carteira de Motorista com prazo de validade igualou superior a dois anos;
 - d. Certidão de Nascimento ou de Casamento (Em caso de divórcio ou separação, deve ser entregue a certidão com a averbação);
 - e. Nada consta da Biblioteca Universitária (deve ser requerido junto à biblioteca do ICB)