

PROCEDIMENTOS APÓS A DEFESA

Entrega da Versão Final (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 para a entrega do trabalho no repositório.
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 a versão completa e finalizada do trabalho e a ata de defesa para confecção da ficha catalográfica: bib@icb.ufmg.br.
3. 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](#). 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.
4. O(a) aluno(a) deverá depositar o trabalho no Repositório Institucional UFMG, onde as instruções para fazer o depósito estão disponíveis na [website](#) do setor.

Solicitação do Diploma

O(a) aluno(a) deverá encaminhar e-mail para a secretaria com os seguintes documentos em PDF:

- 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).