

## Procedimentos para entrega de dissertações e teses

- **As Dissertações e Teses devem sempre conter:**

***Resumo com palavras-chave, Abstract e folha de aprovação e Ficha Catalográfica.***

**1 - Para atestado utilizado na expedição do diploma junto a Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFMG , devem ser entregues no Setor Biblioteca Digital de Teses, Dissertações e Monografias Biblioteca Universitária/UFMG – 3º Andar – Sala 300, da Biblioteca Central.**

-- 1 CD ou DVD com a Dissertação ou Tese (Dissertação ou Tese, resumo com palavras-chave, Abstract e folha de aprovação e ficha catalográfica);

- Formulário de autorização para disponibilização da Dissertação ou Tese na Biblioteca Digital da UFMG devidamente preenchido.

**2 - Na Biblioteca da Unidade deve ser entregue um exemplar da Dissertação ou Tese, devidamente encadernado, no qual deve também constar:** resumo com palavras-chave, abstract, Ata de Defesa e folha de aprovação.

### **3 - Ficha Catalográfica:**

A biblioteca faz a ficha. Ele deve entrar na página: <http://www.fafich.ufmg.br/bib>, clicar em serviços no lado esquerdo da página, procurar :

- Solicitação de ficha catalográfica (Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox, Safari, etc.)
- [Solicitação de ficha catalográfica \(apenas para usuários do Internet Explorer\)](#),

Clicar e preencher dados solicitados.

**As Dissertações e Teses serão inseridas no OPUS e no Banco de Dados de Teses e Dissertações da UFMG por Equipe, após entrega na Biblioteca Universitária.**

### **4 - Na secretaria do Curso deverá ser entregue:**

- 1 CD ou DVD com a Dissertação ou Tese (Dissertação ou Tese, resumo com palavras-chave, Abstract, Ata de Defesa e folha de aprovação e ficha catalográfica) mais o formulário: Dissertação/Tese Concluída - Informações complementares para o Relatório CAPES.

### **5 - Encadernação:**

- A encadernação deverá ser em capa dura na cor preta e deverá constar gravado, nome do aluno, título, local (Cidade... Escola..., Universidade...), data da defesa e na lombada deverá constar autor, título e data;
- É necessário constar no verso da folha de rosto do trabalho a **ficha catalográfica**;
- A folha de aprovação, assinada por todos os membros da banca, deverá ser inserida após a folha de rosto;
- A folha de rosto deverá constar as mesmas informações da capa acrescidas do nome o orientador e o parágrafo descrito abaixo:

### Exemplo da folha de rosto:

---

Nome do Aluno

Título da dissertação

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação História da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas da Universidade Federal de Minas Gerais como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em História

Linha de Pesquisa:

Orientador:

Belo Horizonte  
Faculdade de Filosofia e Ciências  
Humanas da Universidade Federal de Minas Gerais

Data da Defesa

-