

## ENTREGA DA DISSERTAÇÃO/TESE EM VOLUME IMPRESSO

Para entregar a encadernação dos volumes contendo a dissertação ou tese defendida, o aluno deverá ir a Secretaria SMARH, pedir as suas folhas de aprovação (4 folhas) para serem colocadas nos volumes que serão encadernados. **Não é mais obrigatório** a entrega de 1 volume encadernado para arquivo, mas se quiser, o aluno pode encadernar alguns (ex. um para ele e outro para o orientador). O número para colocar na encadernação será informado na Secretaria. A cor da capa dura dos exemplares impressos é VERDE (OBRIGATORIAMENTE). Leia atentamente as instruções para conseguir a ficha catalográfica que tem de ser incluída nos volumes encadernados ( disponível em: [http://www.smarh.eng.ufmg.br/docs/ficha\\_catalog.pdf](http://www.smarh.eng.ufmg.br/docs/ficha_catalog.pdf) ).

Quando estiverem prontas as encadernações, você deve entregá-las na Secretaria, junto com um CD gravado tendo como conteúdo digital (um arquivo em formato PDF, Idêntico ao conteúdo do VOLUME ENCADERNADO). Preencha o formulário de identificação de material bibliográfico (disponível em: [http://www.smarh.eng.ufmg.br/docs/formulario\\_CD\\_Biblioteca.pdf](http://www.smarh.eng.ufmg.br/docs/formulario_CD_Biblioteca.pdf) ).

**OBS. Antigamente havia uma ajuda financeira para a encadernação, infelizmente ela foi CANCELADA.**

Ver Também orientações para pedir o Diploma em:

<http://www.smarh.eng.ufmg.br/docs/DIPLOMA.PDF>

**A Secretaria SMARH atende no horário de 09:00hs as 12:00hs de 2ª a 6ª feiras.**