

INSTRUÇÕES DA BIBLIOTECA PARA ENTREGA DE TRABALHOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

- 1) Envio do trabalho para o email da biblioteca: bib@eeffto.ufmg.br
O trabalho deve estar em **word** para verificação das normas da ABNT.
- 2) Solicitação da ficha catalográfica.
Esta ficha deverá ser solicitada através do preenchimento de um formulário que está no site da biblioteca da EEFFTO: http://www.eeffto.ufmg.br/eeffto/biblioteca/exibe/37/fichas_catalograficas. A ficha vai ser elaborada por um bibliotecário e enviada pronta em formato word para o email informado no formulário. Se o número de páginas total ou das referências informadas na ficha diferir com as do trabalho após a revisão, o(a) aluno(a) mesmo poderá alterar na ficha. A ficha catalográfica deve ser inserida logo após a folha de rosto do trabalho.
- 3) O nada consta deve ser solicitado através do email bib@eeffto.ufmg.br. Este documento só é necessário no momento de solicitação do diploma.
- 4) Após receber o trabalho normalizado e a ficha catalográfica, inserir no repositório institucional. <https://repositorio.ufmg.br/>

Esclarecemos que todos os trabalhos devem passar pela biblioteca para conferência das normas. A folha de aprovação assinada é obrigatória.

Trabalhamos com um prazo de 4 a 7 dias úteis para retorno da normalização e confecção da ficha catalográfica. Seguimos a ordem de solicitação.

Atenciosamente,

Coordenação da Biblioteca EEFFTO.