**CHECK-LIST E PROVIDÊNCIAS PARA DISSERTAÇÃO E DEFESA E ENTREGA DA DISSERTAÇÃO**

- Modelo dissertação– disponível no site.

- Providências para defesa e orientações parar entrega dissertação – disponível no site.

- Ofício do orientador para defesa dissertação – disponível no site.

- Formulário para cadastro – Professor Visitante (Membro externo ao CMAS da Banca de defesa dissertação) – disponível no site.

- Formulário de prorrogação de prazo/entrega documentação final – (Utilizado caso o(a) Discente não entregue a documentação final, após a defesa, dentro do prazo estipulado dentro das Normas do Curso) – disponível no site.

- Declaração de originalidade– disponível no site.

- Declaração da Biblioteca do ICA de comprovação de conferência da Ficha Catalográfica.

Email da Biblioteca/ICA para informações sobre a Ficha Catalográfica (somente quando a versão final da dissertação estiver pronta): **bib@ica.ufmg.br**

De acordo com a Biblioteca/ICA, a solicitação para a confecção de Ficha Catalográfica para Trabalhos Acadêmicos deverá ser feita, exclusivamente, por meio do**Formulário Online** específico para esse fim, na Seção da Biblioteca no site do ICA/UFMG (<https://www.ica.ufmg.br/?ica=biblioteca>) ou diretamente por meio do link abaixo:

<https://docs.google.com/forms/d/1KZ-V-Cld_sdoukON3QmXwVfgsDdoW_yqoCOSV6YUrEw/viewform?edit_requested=true>

 Somente preencher o formulário de solicitação da Ficha Catalográfica se já estiver com a versão final/definitiva do trabalho.

- Check-list Biblioteca Digital/UFMG – disponível no site.

- Termo de Autorização de depósito de Trabalho Acadêmico - – disponível no site.

- Orientações para lançamento da dissertação/tese na Biblioteca Digital da UFMG. [vídeo sobre **autoarquivamento** de trabalhos acadêmicos no Repositório Institucional da UFMG (RI-UFMG)](https://youtu.be/Bfn0heVXPCU)

- Declaração de anuência do Orientador. Nesta anuência deverá constar que o Orientador(a) conferiu e aprovou a dissertação para entrega.

**EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA**

- Documentos necessários para expedição de diploma

- Documento de Identidade

- Certidão de nascimento ou casamento

- Nada consta da Biblioteca/ICA

- Cópia diploma de grau acadêmico anterior, no caso é o da graduação

- Atestado de entrega do trabalho final – este documento será liberado pela Biblioteca Digital/UFMG-BH e enviado para a Secretaria da Pós-Graduação (via Plataforma SEI) após o aluno lançar a dissertação no Repositório Institucional e o Termo de Autorização, conforme orientações acima descritas.

- Requerimento de registro de diploma em caráter prioritário, caso o Discente tenha urgência na emissão do diploma – disponível no site.

Este requerimento deverá ser preenchido pelo aluno e enviado para a Secretaria (será anexado tanto no processo Termo de Autorização, quanto no processo de expedição de diploma) juntamente com comprovante, conforme item marcado no referido formulário.