

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PRODUÇÃO ANIMAL

CHECKLIST PARA ENTREGA DE DISSERTAÇÕES APÓS A DEFESA:

Deverá ser entregue na Secretaria de Pós-graduação, no **máximo 60 (sessenta) dias após a data da defesa, a seguinte documentação:**

-02 exemplares impressos da dissertação contendo a ficha catalográfica elaborada pela biblioteca e a ata de defesa assinada pelo(a) Orientador(a). **OBS:** A dissertação impressa deve, **obrigatoriamente**, conter **capa física dura tipo brochura**, podendo ser ou não impressa frente e verso. **As capas físicas foram providenciadas pelo Colegiado e devem ser retiradas na secretaria da Pós-graduação mediante pagamento de taxa de contribuição**. É responsabilidade do mestrando levar a capa e a dissertação impressa à gráfica para encadernação.

- 01 exemplar eletrônico (formato pdf) da dissertação contendo a ficha catalográfica elaborada pela biblioteca e a ata de defesa assinada pelo(a) Orientador(a) deve ser enviado para o e-mail secpgicaufmg@gmail.com;

- Comprovante de submissão de artigo científico referente à dissertação defendida;

- Termo de autorização relativo ao depósito e disponibilização de trabalhos acadêmicos no RI-UFMG via Sistema SEI (**Para isso, o mestrando deve, primeiramente, realizar o Lançamento da dissertação no Repositório da Biblioteca Digital/UFMG-BH e, em seguida, preencher o termo de autorização online e enviar para Secretaria da Pós-graduação via Plataforma SEI.**) Orientações de como proceder estão disponíveis na aba formulários da página do Mestrado em Produção Animal).

ATENÇÃO: A exigência de apresentação, **após a defesa**, de Comprovante de submissão, aceite ou publicação de artigo científico ou revisão produzidos, submetidos ou publicados durante a vigência do Mestrado é válida apenas para os mestrandos que ingressaram no curso até o **Segundo Semestre de 2021 (Resolução 05/2016)**. Aqueles que ingressaram a partir do **Primeiro Semestre de 2022**, deverão seguir as **Resoluções 03/2018 - Dissertação e 05/2018 – Diploma**.

ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Para elaboração da ficha catalográfica (obrigatório), o discente deverá:

Encaminhar a dissertação em sua versão final juntamente com a Declaração da Biblioteca do ICA de comprovação e conferência da Ficha Catalográfica para a biblioteca (bib@ica.ufmg.br ou bibliotecadoica@gmail.com).

- A biblioteca irá disponibilizar por e-mail um link para o preenchimento de formulário online para gerar a ficha catalográfica. O prazo para envio da ficha catalográfica a ser inserida na dissertação é de 24h a 48 h.

- Em caso de urgência, procurar o Josiel pessoalmente na Biblioteca, nas segundas, quartas e sextas, entre 8 e 10h, munido do arquivo do trabalho. Para maiores detalhes, contactar a Biblioteca do ICA, pelos números 2101 7726 /2101 7794 / 2101 7725.

OBS: Documentos instrutivos estão disponíveis na aba formulários da página do curso:

- Check-list da Biblioteca Digital/UFM-BH
- Orientações para lançamento da dissertação na plataforma da biblioteca digital da UFMG
- Vídeo - Orientações para lançamento da dissertação na plataforma da biblioteca digital da UFMG