

ENTREGA DE MONOGRAFIAS

Veja os passos para a entrega da sua monografia para a Biblioteca do CEM

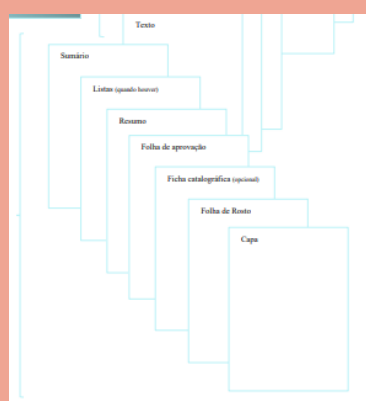
PASSO 1. FICHA CATALOGRÁFICA

Embora seja opcional, você pode solicitar que a equipe da biblioteca elabore a ficha catalográfica para a sua monografia pelo e-mail: bibcem@ufpr.br



PASSO 2. INCLUSÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Se você solicitou a ficha catalográfica, insira a mesma logo após a *folha de rosto*



PASSO 3. TERMO DE APROVAÇÃO

Insira o *termo de aprovação* emitido pela banca, devidamente assinado por todos, logo após a página com a ficha catalográfica (ou, se for o caso, logo após a folha de rosto)



PASSO 4. VERSÃO FINAL

Após a inserção da *ficha catalográfica* e *termo de aprovação*, peça para seu orientador ou orientadora enviar a versão final para bibcem@ufpr.br



LEMBRETE:

- Peça para seu orientador ou orientadora deixar claro, no e-mail de envio da versão final da sua monografia, que todas as modificações sugeridas pela banca **foram feitas**

DÚVIDAS ADICIONAIS:

Entrar em contato pelo e-mail bibcem@ufpr.br ou pelos telefones: (41) 3511-8625 ou 3511-2143