Procedimentos para entrega de trabalhos acadêmicos à biblioteca.

1. Preencher formulário solicitando a elaboração de ficha catalográfica e entregar na biblioteca.
2. Enviar trabalho completo em pdf para o e-mail da biblioteca ([biblioteca.ifalmd@gmail.com](mailto:biblioteca.ifalmd@gmail.com))
3. Inserir a ficha catalográfica no trabalho.
4. Digitalizar a folha de aprovação **assinada** pela banca e inseri-la no trabalho em pdf.
5. Ler as portarias nº 1248/GR, de 15 de maio de 2018 e nº 1602/GR de 25 de junho de 2018.
6. Fazer duas cópias do trabalho em CD, conforme instruções da portaria nº 1248/GR.
7. Preencher o anexo B da portaria nº 1248/GR e **assinar** (a assinatura do autor **não pode ser digitalizada**).
8. Entregar versão final do trabalho à biblioteca (de acordo com a portaria nº 1248/GR).
9. O nada consta será emitido após a entrega definitiva do trabalho a biblioteca.