

EXIGÊNCIAS PARA DEFESA E ENTREGA DA TESE

Formação da Banca

Encaminhar **formulário** preenchido e assinado pelo orientador com, no máximo, 30 dias de antecedência da data marcada para defesa, informando:

- Data provável da defesa e horário
- A banca precisa ser composta por pelo menos dois membros externos titulares e entre os suplentes deve haver um membro interno e um membro externo. O Presidente da Banca deverá ser um membro do nosso Colegiado.

Resumo da tese, com no máximo 230 palavras.

Entrega de **7 exemplares** da tese com 20 dias de antecedência, pelo menos, para a banca. Os exemplares deverão conter os ofícios de encaminhamento emitidos pela Secretaria.

Enviar comprovante de um artigo aceito ou publicado produzido pelo doutorando com seu orientador durante o curso do doutoramento;

Defesa

O aluno terá 30 minutos para apresentar o seu trabalho e em seguida será arguido pela Banca Examinadora.

É de responsabilidade do aluno preparar e trazer a **Folha de Aprovação**, para ser assinada pelos membros da Banca Examinadora.

Após a Defesa

O aluno deverá corrigir a tese com o seu orientador e encaminhar uma via para o Presidente da Banca Examinadora, responsável por observar o atendimento das exigências solicitadas. O Presidente da Banca emitirá um **Parecer** atestando que a versão final da tese foi corrigida de acordo com as sugestões da Banca. Esse parecer deverá ser encaminhado para a Secretaria.

Solicitar a **catalogação da tese**, junto a Biblioteca do CCS/UFPE, através do e-mail bibccs.ficha@ufpe.br, enviando três arquivos: a versão final da sua **tese**, a **folha de aprovação e a ata da defesa**, todos em PDF. Maiores informações com: 2126 – 8973.

O modelo da folha de aprovação está disponível na página do PPGN: <https://www.ufpe.br/posnutri>, na aba documentos.

Após a catalogação, 1 exemplar digital (em pdf) da versão definitiva da tese deverá ser enviado para o email da Secretaria da Pós-Graduação em Nutrição.

A Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD - UFPE) recebe os depósitos de Teses no e-mail deposito.bdttd@ufpe.br.

Para iniciar um depósito o (a) autor (a) deve enviar ao e-mail deposito.bdttd@ufpe.br:

o PDF da sua Tese ou Dissertação com até 15Mb;

o Termo de depósito preenchido em PDF;

a Ata de defesa (enviada pelo Programa de Pós-graduação) em PDF;

o Documento de Nada Consta em PDF (para emití-lo, acesse www.biblioteca.ufpe.br, faça login, clique em Empréstimo e selecione Declaração de nada consta. É preciso permitir a exibição de pop-ups no seu navegador).