

pósNUT

Pós-Graduação  
em Nutrição



## EXIGÊNCIAS PARA DEFESA E ENTREGA DA TESE

### Formação da Banca

Encaminhar **formulário** preenchido e assinado pelo orientador com, no máximo, 22 dias de antecedência da data marcada para defesa, informando:

- Data provável da defesa e horário
- Nome dos membros da banca, sendo 5 titulares (pelo menos 2 de fora) e 2 suplentes (1 do 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.

Comprovante de cumprimento das exigências vigentes sobre envio, aceite e/ou publicação de artigos.

### 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 [fichacatalogccs@gmail.com](mailto:fichacatalogccs@gmail.com), enviando dois arquivos: o seu trabalho em formato .PDF e a Folha de Aprovação assinada. Maiores informações com: Mônica / Adelaïne 2126 – 8505

Após a catalogação, **1 exemplar** da versão definitiva da tese deverá ser encadernado, (CAPA VERDE E LETRAS DOURADAS), para depósito na Secretaria da Pós-Graduação em Nutrição, juntamente com uma versão em formato .PDF em CD. Para o depósito na Biblioteca Central, exige-se apenas a **versão definitiva da tese em formato .PDF em CD**. O autor também deve entregar o formulário do Termo de Depósito Legal e Autorização para Publicação

de Teses e Dissertações Eletrônicas (TDE's) devidamente preenchido e assinado, na Biblioteca Central.

**Observações**

O exemplar encadernado deve conter a **Folha de Aprovação**, assinada pelos membros da Banca Examinadora e os **Comprovantes de Recebimento** dos artigos enviados para a Revista. A versão definitiva em cd deve conter a **Folha de Aprovação**, mas sem assinatura dos membros da Banca.

Caso haja interesse, a Secretaria possui contato com serviço de encadernação, com preço mais baixo por exemplar: Srº Alberto (9 9107-6427)