

NORMATIVA INTERNA Nº 02/2020

Aprovada pelo Colegiado do Programa em 15/12/2020

Alterada pelo Colegiado do Programa em 13/12/2021

Dispõe quanto aos procedimentos e prazos para realização das alterações solicitadas pela Comissão Examinadora quando da defesa e aprovação do trabalho de conclusão e apresentação de versão final à Coordenação do PPGCB.

Art. 1. Em caso de atribuição da menção APROVADO ao trabalho de conclusão de curso o discente deverá realizar o depósito da dissertação ou tese na Biblioteca Central, conforme o § 4º do Art. 67 da Resolução 19/2020-CEPE.

§ 1º O discente deverá efetuar as correções solicitadas pela Comissão Examinadora e submeter a dissertação ou tese no SIGAA (procedimentos pós-defesa) para aprovação pelo(a) orientador(a).

§ 2º No SIGAA, o(a) orientador(a) poderá aprovar a versão enviada ou devolvê-la solicitando novas correções.

§ 3º Após aprovada pelo orientador, o discente deverá providenciar a confecção da ficha catalográfica junto à Biblioteca Setorial do Centro de Biociências da UFPE, que poderá solicitar correções de formatação de acordo com as regras adotadas.

§ 4º Somente a versão aprovada pelo(a) orientador(a) e com a ficha catalográfica incluída será validada pela coordenação.

§ 5º O discente deverá em seguida realizar o depósito da dissertação ou tese na Biblioteca Central. O prazo para realização do depósito é de 1 (um) ano a contar da data da defesa.

Profa. Dra. Márcia Vanusa da Silva
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciências Biológicas