

# PROCEDIMENTO APÓS A DEFESA



**1 – O PRESIDENTE DA BANCA** ENCAMINHA A ATA DE DEFESA ASSINADA PARA A SECRETARIA DO PPENGFIS

**2 – A SECRETARIA** DO PPENGFIS EMITE NO SIGAA AS DECLARAÇÕES DOS MEMBROS DA BANCA E, APÓS ASSINATURA DO COORDENADOR, ENCAMINHA PARA OS MESMOS UMA CÓPIA

**3 – O ESTUDANTE** DEVE ACESSAR A PÁGINA DO SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS (SIB), <http://www.sib.ufrpe.br/deposito-legal>, PARA OBTER INFORMAÇÕES SOBRE DIRETRIZES QUANTO AO DEPÓSITO;

**3.1 – LOGO APÓS**, DEVERÁ ENVIAR PARA A BIBLIOTECA ESMERALDINA PEREIRA DA SILVA (BEPS) ([biblioteca.uacsa@gmail.com](mailto:biblioteca.uacsa@gmail.com) ou [biblioteca.uacsa@ufrpe.br](mailto:biblioteca.uacsa@ufrpe.br)) A SUA DISSERTAÇÃO JÁ COM AS CORREÇÕES PARA APRECIÇÃO QUANTO AS NORMAS DA ABNT E OBTER MAIORES ORIENTAÇÕES SOBRE O DEPÓSITO NO REPOSITÓRIO.

**4 – O ESTUDANTE** ENVIA PARA A SECRETARIA DO PPENGFIS O NADA CONSTA EMITIDO PELA “BEPS”, UMA CÓPIA DO RECIBO DE DEPÓSITO ASSINADO PELA MESMA BIBLIOTECA E UMA CÓPIA DA DISSERTAÇÃO FINAL PARA SER ARQUIVADA EM NOSSOS REGISTROS

**5 – A COORDENAÇÃO** ENCAMINHA AO DRCA E À CPPG: MEMORANDOS DE ENCAMINHAMENTO, UMA VIA DA ATA DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO, UMA CÓPIA DA DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA EMITIDA PELA “BEPS”, UMA CÓPIA DO RECIBO DE ENTREGA DA DISSERTAÇÃO DIGITAL AO ACERVO DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UFRPE, A FIM DE SOLICITAR A EMISSÃO DO DIPLOMA DO DISCENTE