

## PROCEDIMENTOS APÓS A DEFESA DISSERTAÇÃO E TESE

### 1. COM PRAZO IMEDIATO:

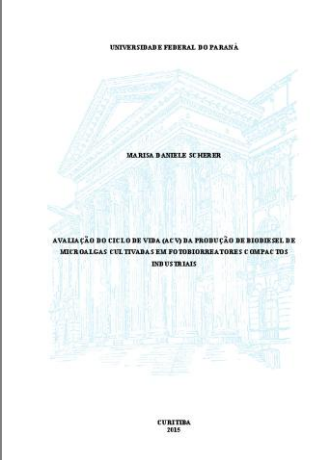
Imediatamente após a defesa, deixar na Secretaria os formulários de avaliação da banca e as três vias do Relatório de Defesa para assinatura da Coordenação (posteriormente, uma das vias do Relatório de Defesa estará à disposição do aluno).

### 2. COM PRAZO DE 60 DIAS A CONTAR DA DATA DA DEFESA:


(art. 57 do Regimento do Programa)

- Efetuar as alterações/revisões no trabalho sugeridas pela banca.
- Obter do orientador a aprovação na versão final do trabalho e entregar na Secretaria (modelo em anexo).
- Solicitar a emissão de Ficha Catalográfica, encaminhando arquivo do trabalho corrigido - incluindo cópia do Relatório de Defesa - para a Biblioteca de Ciência e Tecnologia, [referencia.bct@gmail.com](mailto:referencia.bct@gmail.com)
- Preparar arquivo em PDF para envio à Secretaria, de acordo com o modelo abaixo:


**CAPA 1**




**CAPA 2**




**FICHA CATALOGRÁFICA**



**CÓPIA DO RELATÓRIO DE DEFESA**



**SEQUÊNCIA PADRÃO DO TRABALHO [...]**



## **DECLARAÇÃO**

Declaro para fins de comprovação no Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Ciência dos Materiais (PIPE/UFPR), que \_\_\_\_\_  
fez as alterações/adequações no seu trabalho de conclusão, de acordo com as recomendações da banca examinadora.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

Professor Orientador