**Procedimentos Pós-Defesa**

 Caro(a) pós-graduando(a), parabéns pela defesa!

 Seguem os procedimentos a serem tomados nesta etapa para fins de entrega da versão definitiva do trabalho:

1. Realizar as correções solicitadas pela banca (dentro do prazo de 60 dias);
2. Anexo a este e-mail, está o termo de aprovação, o qual você deverá anexar ao seu trabalho de conclusão conforme normas da biblioteca;
3. Solicitar a ficha catalográfica à biblioteca para inclusão no trabalho (link <https://www.portal.ufpr.br/ficha_catalog.html>);
4. Assim que a versão definitiva estiver concluída, enviar para a secretaria a seguinte documentação:
- Ofício do orientador assinado, endereçado ao colegiado do programa solicitando a homologação e certificando que as correções solicitadas foram realizadas;
- Versão definitiva em PDF;
- Caso a divulgação do trabalho pela biblioteca esteja autorizada, enviar a Autorização de Divulgação (solicitar o modelo por e-mail); Caso a divulgação do trabalho **não esteja autorizada**, preencher e assinar o formulário de não-divulgação de obra (link: <http://www.portal.ufpr.br/formulario_nao_divulgacao/formulario.html>) e entregar junto ao trabalho;
- Certidão negativa de débitos da biblioteca, que pode ser emitida na biblioteca do Setor;
5. A versão definitiva também poderá ser enviada diretamente pelo SIGA através do Portal do Egresso, e os dados preenchidos pelo próprio discente;
6. A secretaria irá submeter o trabalho, através do SIGA, à Biblioteca e, caso sejam solicitadas correções, o aluno será informado. Após estas, deverá reencaminhar o trabalho para que a secretaria submeta novamente à biblioteca.
7. Demais pendências de documentação serão informadas e poderão ser solicitadas a qualquer momento.

Desejamos boa sorte nesta nova etapa da sua titulação!

Atenciosamente,

**Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas.**