

DOCUMENTOS PARA ENTREGA FINAL

O(a) aluno(a) tem o prazo de 45 dias a contar da data de defesa para enviar a seguinte documentação para o e-mail pghis@upf.br:

- a) PDF da versão final da dissertação/tese na íntegra (formatado conforme o Guia de Formatação para Entrega Final);
- b) Boletim acadêmico;
- c) Declaração do(a) orientador(a) atestando a realização dos ajustes e correções indicados pela banca examinadora;
- d) Digitalização do CPF – preferencialmente (ou CNH não vencida);
- e) Digitalização do RG – preferencialmente (ou CNH não vencida);
- f) Digitalização do Certidão de nascimento ou casamento;
- g) Digitalização do Diploma de graduação e mestrado (frente e verso);
- h) Digitalização do Termo de autorização de publicidade (PPGH)
- i) Digitalização do Termo de autorização de publicidade (Biblioteca)
Se optar pela entrega apenas do PDF, deverá marcar a opção “Somente eletrônico”. Caso queira entregar a versão impressa também, deverá marcar a opção “Impresso e eletrônico”.
- j) Digitalização do Certificado de proficiência em língua estrangeira (um idioma para o curso de Mestrado e dois para o Doutorado);

Entregar no PPGH (opcional):

- k) Cópia da versão final da dissertação/tese na íntegra, encadernado em formato de livro (formatado conforme o Guia de Formatação para Entrega Final). Somente imprimir após receber a autorização da secretaria.