

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.br¹:

- a) **PDF** da versão final da dissertação/tese na íntegra (formatado conforme o Guia de Formatação para Entrega Final);
- b) Boletim acadêmico;
- c) Digitalização do CPF
- d) Digitalização do RG
- e) Digitalização do Título de eleitor (opcional);
- f) Digitalização do Certidão de nascimento ou casamento (se divorciado durante o curso, enviar certidão de divórcio e documento atualizados, escritura pública de união estável não será aceita);
- g) Digitalização do Diploma de graduação e mestrado (frente e verso);
- h) Termo de autorização de publicidade (PPGH/CAPES) preenchido e assinado (pode ser assinado por meio do gov.br);
- i) Termo de autorização de publicidade (Biblioteca) preenchido e assinado (pode ser assinado por meio do gov.br);
- j) Digitalização do Certificado de proficiência em língua estrangeira (um idioma para o curso de Mestrado e dois para o Doutorado);
- k) **Lattes Atualizado com produções finais, e finalização do curso no campo FORMAÇÃO**

¹ O e-mail deve ser enviado em cópia para o(a) orientador(a) que deverá autorizar a entrega.