

PROCEDIMENTOS PÓS-DEFESA DE DISSERTAÇÃO/TESE

O aluno tem o prazo de 45 dias a contar a partir da data de apresentação do trabalho, para entregar a documentação abaixo na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em História.

- CÓPIA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO/TESE NA ÍNTEGRA EM PDF;
- CÓPIA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO/TESE NA ÍNTEGRA ENCADERNADO EM FORMATO DE LIVRO (opcional)*;
- CÓPIA DO CPF;
- CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE;
- CÓPIA FRENTE E VERSO DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO/MESTRADO (quando aluno do doutorado);
- CÓPIA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO;
- CÓPIA DO CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA;
- FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICIDADE (PPGH)**;
- FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICIDADE (BIBLIOTECA)**.

* Antes da impressão, o trabalho deverá ser enviado pelo e-mail pghis@upf.br para conferência;

** Os formulários deverão ser solicitados na Secretaria do PPGH.

OBS.: A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO É INDISPENSÁVEL PARA O ENCAMINHAMENTO DE SUA DISSERTAÇÃO/TESE PARA A HOMOLOGAÇÃO E EMISSÃO DO DIPLOMA.