**DOCUMENTOS PARA SEREM ENTREGUES DEPOIS DA DEFESA - HOMOLOGAÇÃO E PEDIDO DO DIPLOMA:**

Devem ser digitalizados (não pode ser fotografia), salvos em PDF e encaminhados para o e-mail do PPGTP.

ATENÇÃO: Tem que ser o documento original e nomear o arquivo com o nome do tipo de documento.

* CPF: A frente e o Verso desses documentos devem ser colocados num único arquivo.
* Carteira de Identidade Civil: A frente e o Verso desses documentos devem ser colocados num único arquivo. (NÃO PODE SER DE HABILITAÇÃO E NEM OUTRA)
* Certificado de Reservista: A frente e o Verso desses documentos devem ser colocados num único arquivo.
* Título de Eleitor: A frente e o Verso desses documentos devem ser colocados num único arquivo.
* Certidão de Nascimento
* Certidão de Casamento (Em caso de alteração de nome por casamento ou divórcio).
* Diploma de Graduação: A frente e o Verso desses documentos devem ser colocados num único arquivo.
* Diploma de Mestrado (quando Doutorado) (A frente e o Verso desses documentos devem ser colocados num único arquivo)
* Link do Curriculum Lattes da Banca de Defesa, incluindo os Professores do PPGTP, o ORIENTADOR e COORIENTADOR, se tiver. (salvar no Word).