

Serviço de Pós-Graduação

Prezado (as)

Os documentos destinados à emissão do seu diploma de Mestrado/Doutorado

deverão ser enviados, exclusivamente, para o email

documentosdiploma.fflch@usp.br

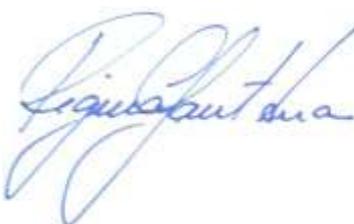
Para a emissão de diplomas precisamos dos seguintes documentos em PDF:

- RG ou CIN - não pode ser CNH (**frente e verso no mesmo arquivo**)
- Diplomas de todos os títulos obtidos - Graduação(ões), Licenciatura(s), Mestrado(s), Doutorado(s) (**frente e verso no mesmo arquivo**)
- Certidão de nascimento - Em caso de possível discrepância na acentuação do nome.
- Certidão de Casamento - Em caso de mudança de sobrenome. (**frente e verso no mesmo arquivo**)

Atenção:

1. O diploma não será emitido até que toda a documentação seja enviada. O prazo é de 180 dias, a partir do envio da documentação, se precisar de um apressamento, enviar essa solicitação, junto com os documentos, para posfflch@usp.br (Regina)
2. Cada arquivo deve ser corretamente nomeado (ex.: “Diploma de Graduação”, “RG”, “Diploma de Licenciatura”, “Certidão de Nascimento”, etc.)
3. No campo ASSUNTO do e-mail, escrever: “(seu nome completo) – documentos para diploma de (Mestrado ou Doutorado)”

Atenciosamente



Regina Celi Sant Ana
Serviço de Pós-Graduação
FFLCH-USP