

CHEK-LIST PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS APÓS DEFESA E APROVAÇÃO NA SECRETARIA ACADÊMICA

Deverá ser apresentado pelo aluno em no máximo 60 dias, 03 exemplares da versão final da Dissertação/Tese encadernadas em capa branca (papel couchê com letras pretas) sendo:

1. () 01 (um) exemplar para o Professor/a orientador/a;
2. () 01 (um) exemplar para o arquivo do PPG EcoH;
3. () 01 (um) exemplar para constituir o processo de colação de grau e posterior envio à Biblioteca Central da UNEB;
4. () 01 (um) exemplar em CD-ROM para envio à Biblioteca Nacional;
5. () 01 (um) exemplar em CD-ROM para envio à Biblioteca do INEP;

Assinatura do discente

Assinatura da Secretaria do Colegiado