

Orientações para sugestão de banca

Em no máximo até 03 dias úteis antes da CCP o orientador deverá fazer a sugestão de composição de comissão julgadora de Mestrado ou Doutorado, pela intranet.

A composição da comissão julgadora deverá estar em conformidade com o [Regimento da CPG do PIPGES UFSCAR-USP](#)

***A banca será definida na CCP/CPG com o depósito completo.**

Informações para o depósito

O depósito deve ser feito dentro do prazo regimental dos cursos de Mestrado ou Doutorado, para a composição da respectiva comissão julgadora.

O depósito da dissertação/tese só será aceito se toda a documentação estiver completa

Documentação para o Depósito

Na USP

Enviar para posgrad@icmc.usp.br, até no máximo 3 (três) dias úteis antes da [reunião da CCP/CPG](#), os arquivos abaixo:

O envio da mensagem deverá ser feito antes da entrega da documentação no Serviço de Pós-Graduação. O assunto deverá ser: "Depósito - [NUSP] [Nome do aluno]" e o orientador deverá estar copiado na mensagem.

- Arquivo (em PDF) da Dissertação/Tese
- [Formulário com Dados da Tese/Dissertação](#), para divulgação na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP (www.teses.usp.br)
- [Autorização de depósito](#) do exemplar
- [Formulário de Autorização](#) para divulgação na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP (informações em: <http://pandora.cisc.usp.br>)
- 01 cópia do histórico escolar da graduação acompanhado do original *
- 01 cópia do diploma da graduação acompanhado do original (frente e verso) *
- 01 cópia do histórico escolar de mestrado acompanhado do original – *Somente para alunos de Doutorado* *
- 01 cópia do diploma de mestrado acompanhado do original – *Somente para alunos de Doutorado* *

Alunos brasileiros

- 01 cópia legível do RG (não poderá ser a CNH ou algum outro documento de identificação) *

Alunos estrangeiros

- 1 cópia legível do RNE atual *
- Cópias de todos os protocolos de solicitação de renovação de RNE e de Visto *



*Atenção! Caso estes documentos já tenham sido autenticados pelo Serviço de Pós-Graduação no ato da matrícula ou ao longo do curso, fica dispensada a entrega novamente.

É responsabilidade do aluno se informar previamente quanto à necessidade ou não de entrega pois o depósito só poderá ser feito se os documentos ou já estiverem autenticados no processo ou se forem entregues.

Durante o período de pandemia, todos os documentos deverão ser enviados, tendo em vista a impossibilidade de conferência dos processos físicos dos alunos.

Na UFSCar

Enviar para pipges@ufscar.br os arquivos abaixo:

- Arquivo (em PDF) da Dissertação/Tese
- [Formulário Capes e Dados de Iniciação Científica](#) (teses e dissertações)

Todos os membros da banca, titulares e suplentes, receberão o arquivo PDF da dissertação/tese do aluno. Caso algum membro da banca solicite uma versão impressa, o aluno deverá providenciar a cópia impressa e seu envio.