

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.

A banca será definida na CPG com o depósito completo (todos os documentos abaixo), após ter sido aprovada pela CCP. Alternativamente, o depósito pode ser dividido em duas etapas:

ANTES DA CCP

A indicação de banca só será colocada em pauta com a documentação completa

- Até 10 (dez) dias antes da [reunião da CCP-CCMC](#) o orientador deverá fazer o preenchimento, na [intranet](#), do formulário de sugestão de composição de comissão julgadora.
- Até no máximo 4 (quatro) dias antes da [reunião da CCP-CCMC](#) entregar no SVPG:
 - Relação simples de todos os artigos originados da dissertação/tese:
 - [Formulário de autorização](#) da entrega do(s) artigo(s) conforme abaixo:

ALUNOS DE MESTRADO

Cópia de um artigo originado do trabalho de conclusão **E** comprovante de submissão, publicação ou aceitação deste artigo em periódico representativo da área ou conferência arbitrada relevante para a área

ALUNOS DE DOUTORADO

Comprovante de publicação ou aceitação de um artigo em periódico representativo da área, com seletiva política editorial, relacionado à tese do aluno e cópia deste artigo.

OU

Comprovante de submissão de um artigo em periódico representativo da área, com seletiva política editorial **E** comprovante de publicação ou aceitação de um artigo em conferência arbitrada relevante para a área.

- Cópias destes artigos

ANTES DA CPG

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

A indicação da banca só será definida pela CPG após ter sido aprovada pela CCP.

Enviar para posgrad@icmc.usp.br 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)
- [Formulário Capes e Dados de Iniciação Científica](#) (teses e dissertações)

Entregar no SVPG até no máximo 4 (quatro) dias úteis antes da [reunião da CPG](#):

- [Autorização para 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 *
- 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.