

O exemplar precisa ter OBRIGATORIAMENTE:

- capa e contracapa no modelo disponível no site <https://pos.ib.usp.br/arquivos/formularios.html>;
- título em Português e Inglês na capa;
- (ABNT): em letras minúsculas, com exceção da primeira letra, nomes próprios e/ou científicos)
- resumo em Português e Inglês;
- ficha catalográfica, obtida por meio do link <https://biblioteca.ib.usp.br/ficha-catalografica/src/ficha.php> ou pelo e-mail producao@ib.usp.br

Os alunos dos regulamentos antigos deverão entregar um exemplar impresso na Secretaria de Pós-Graduação (atendimento no período da tarde), independente do número exigido no regulamento do programa.

Caso o aluno tenha recebido bolsa da CAPES ou CNPq, é necessário citar este apoio financeiro no agradecimento. No caso da bolsa PDSE/PrInt, deve constar o seguinte texto: “O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001”. Nos casos de bolsa FAPESP ou CNPq, no agradecimento também deve ser citado o número do processo.

Pedimos que seja enviado para cpg@ib.usp.br:
-doc ou rtf do resumo e abstract;

O depósito deverá ser feito via Janus, no link Depósito Digital. O aluno deve inserir o formulário de depósito (<https://pos.ib.usp.br/arquivos/formularios.html>) preenchido e assinado em dois campos: formulário de depósito e anuência do orientador. Para modelo de sugestão de banca, favor solicitar via e-mail.

Para o aluno que optar pela versão simplificada, basta colocar a página 2 do formulário de depósito no item justificativa. Indicar no número de páginas as páginas da tese e não do arquivo.

Em caso de dúvida, entre em contato com a SPG: Whatsap Business (11) 3091-7517 ou cpg@ib.usp.br