



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**Faculdade de Ciências Farmacêuticas**  
**Serviço de Pós-Graduação**



**ROTEIRO PARA DEPÓSITO**  
**DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E DE TESE DE DOUTORADO**

Após aprovação no exame de qualificação, o (a) aluno (a) fará o depósito da Dissertação de Mestrado ou da Tese de Doutorado, para que seja indicada uma banca julgadora pela Comissão de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências Farmacêuticas da Universidade de São Paulo. Para tanto, o (a) aluno (a) deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Requerimento de depósito;
2. Versão digital da dissertação/tese em pdf, gravada em CD;
3. Cópia legível do verso e anverso do diploma de graduação e do diploma de mestrado (para alunos do doutorado). Em caso de diploma estrangeiro emitido em alfabeto não latino, deve ser entregue a tradução oficial do seu conteúdo;
4. Cópia legível da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
5. Cópia legível do verso e anverso da cédula de identidade;
6. No caso de aluno (a) estrangeiro (a), cópia do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) atualizado. Quando for o caso, também deve ser apresentada a cópia do RNE válido à época da conclusão da última disciplina.

A Capa, a folha de rosto e a ficha da banca julgadora devem ser feitas estritamente de acordo com o modelo disponibilizado pela SPG/FCF/USP. E devem ser encartadas em todos os exemplares. Certificar-se quanto ao nome correto do Programa e da Área junto à SPG/FCF/USP.

Na folha de rosto deverá constar a frase “Versão Original”.

O serviço de **elaboração de ficha catalográfica de Teses e Dissertações** é de responsabilidade da Biblioteca do Conjunto das Químicas, e, com intuito de facilitar para o aluno, disponibilizamos duas formas de adquirir a ficha sem a necessidade de comparecer pessoalmente na biblioteca:

1 – O(a) aluno(a) solicita por telefone 3091-3669 ou por e-mail [mavieira@iq.usp.br](mailto:mavieira@iq.usp.br), envia cópia da página de rosto e indica o número de páginas, e com estas informações a biblioteca elabora e envia por e-mail;

2 - O aluno acessa o site da Biblioteca ([www.bcq.usp.br](http://www.bcq.usp.br)), Serviços - Elaboração de ficha catalográfica, preenche o formulário eletrônico e clica em Enviar. A ficha estará pronta em PDF.

**ATENÇÃO:** Atentar para o preenchimento adequado do formulário eletrônico, pois a **Biblioteca não se responsabiliza pela catalogação incorreta.**



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**Faculdade de Ciências Farmacêuticas**  
**Serviço de Pós-Graduação**



**Quantidade de Exemplares:**

**Mestrado: 06 exemplares da dissertação.**

**Doutorado: 08 exemplares da tese.**

**Mestrado e Doutorado pelo Regimento Novo: 07 exemplares.**

**Um dos exemplares deverá ser encadernado em capa dura.**

1. A capa dura deve ser na cor vinho. E azul se for aluno (a) do PRONUT.
2. As letras podem ser douradas ou prateadas.
3. Na lombada (dorso) deverá constar nome, nível, FCF/USP e ano. Se for aluno (a) do PRONUT deverá constar, nome, nível, FCF/FEA/FSP/USP e ano.

Os demais exemplares poderão ser apresentados em espiral.

**Todos os exemplares deverão ter os Anexos Obrigatórios conforme alínea “a” das instruções abaixo.**

**INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES:**

**a) Anexos Obrigatórios:**

1. Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa ou da Comissão de Ética no Uso Animais (quando for o caso);
2. Currículo Lattes (facultativo);
3. Ficha de Aluno atualizada.

b) O depósito do trabalho deverá ser realizado até a data indicada como data limite na Ficha de Aluno. Se a data limite for feriado, sábado, domingo ou dia sem expediente na SPG/FCF/USP, o depósito pode ser no dia seguinte à data limite.

**c) Após o depósito oficial, o trabalho não poderá ser alterado antes da apreciação da banca julgadora.**

d) A defesa deverá ocorrer entre 30 e 105 dias após a data da indicação oficial da banca julgadora.

e) Realizada a defesa, o (a) aluno (a) poderá corrigir o trabalho, conforme sugerido pela banca julgadora.

Neste caso, o (a) aluno (a) deverá entregar um exemplar na forma de versão definitiva e CD em PDF arquivo único, com as seguintes características:

1. Capa dura na cor vinho. E azul se aluno (a) do PRONUT.
2. As letras podem ser douradas ou prateadas.
3. Na lombada (dorso) deverá constar nome, nível, FCF/USP e ano. Se for aluno (a) do PRONUT deverá constar, nome, nível, FCF/FEA/FSP/USP e ano.

**4. Na folha de rosto da versão definitiva deverá constar:**

**“Versão corrigida da Dissertação conforme Resolução CoPGr 6018, de 13/10/2011.**

**Original encontra-se disponível no Serviço de Pós-Graduação da FCF/USP”.**

**O (a) aluno (a) terá 30 dias para a entrega do exemplar corrigido.** Findo esse prazo, será encaminhado para a Biblioteca o exemplar entregue por ocasião do depósito.



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**  
**Faculdade de Ciências Farmacêuticas**  
**Serviço de Pós-Graduação**



- f) Para a confecção da dissertação e da tese a CPG recomenda que sejam seguidas as normas da ABNT.
- g) Recomenda-se que os exemplares sejam impressos em páginas utilizando a frente e o verso das folhas.
- h) Após a defesa, o trabalho será armazenado na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP ("Saber"), conforme disposto no sítio eletrônico [www.teses.usp.br](http://www.teses.usp.br). Informações podem ser obtidas pelo endereço eletrônico: [tese@usp.br](mailto:tese@usp.br).

### DISPONIBILIZAÇÃO DIGITAL

- a) A sua dissertação/tese deverá ser convertida para o formato digital PDF.
- b) A gravação do arquivo em PDF não deve ser protegida, pois inviabiliza a disponibilização eletrônica na plataforma Pandora.
- O nome do arquivo deverá ser gravado sem a utilização de hífen ou espaçamento. O conteúdo da dissertação ou tese deverá ser gravado em um único arquivo;
- c) A entrega de sua dissertação/tese será na secretaria do Serviço de Pós-graduação, no horário das 14h às 17h, a qual será responsável pela submissão e disponibilização no Portal de Teses da USP.