



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



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

O (a) aluno (a) fará o depósito da Dissertação de Mestrado ou da Tese de Doutorado obedecendo às normas específicas de seu Programa para que seja indicada uma banca julgadora pela Comissão de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências Farmacêuticas da Universidade de São Paulo.

**I - DOCUMENTAÇÕES:**

Para tanto, o (a) aluno (a), incluindo **ALUNO(A) PRONUT**, deverá apresentar os seguintes documentos:

- 1) Requerimento de depósito, devidamente preenchido e assinado (aluno(a) e orientador(a));
- 2) Versão digital da dissertação/tese em pdf, gravada em CD;
- 3) Declaração de análise de similaridade de trabalho de conclusão; **(Utilizar a Ferramenta Turnitin)**
- 4) Cópia legível do diploma (frente e verso) de graduação e do diploma de mestrado (frente e verso), especificamente para alunos do doutorado. No caso de diploma estrangeiro emitido em alfabeto não latino, deve ser entregue a tradução oficial do seu conteúdo;
- 5) Cópia simples e legível da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
- 6) **Cópia simples e legível da cédula de identidade (RG) válida;**
- 7) No caso de aluno (a) estrangeiro (a): cópia do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) válido. Quando for o caso, também deve ser apresentada a cópia do RNE válido à época da conclusão da última disciplina.

**II – INSTRUÇÕES:**

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**”.

Para a confecção da dissertação e da tese a CPG recomenda que sejam seguidas as **normas da ABNT**.

Recomenda-se que os exemplares sejam impressos em páginas utilizando a frente e o verso das folhas.



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



### Elaboração de Ficha Catalográfica

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:

- a) 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;
  - b) O(a) aluno(a) 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.

#### Observação:

Conforme Ofício Circular nº 19/2018-CPG/CGSI/DPB/CAPES, de 23/11/18, referente a Portaria CAPES nº 206, de 4 de setembro de 2018. É **obrigatório a citação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes** nos trabalhos realizados com apoio financeiro desta agência. Não apenas o recebimento de bolsa de estudos da Capes, mas também o recebimento de qualquer tipo de apoio a atividades acadêmicas, as quais tenham feito uso de recursos de custeio, tais como os provenientes do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP).

Deverão ser usadas as seguintes expressões, no idioma do trabalho:

"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001"

"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"

#### Quantidade de Exemplares:

1) De acordo com a legislação:

**1.1) \* Regimento anterior a 2013:**

**\*Mestrado: 06 exemplares (em espiral) + 01 em capa dura; \*Doutorado: 07 exemplares (em espiral) + 01 em capa dura;**

**1.2) \*Regimento a partir de 2013:**

**\* Mestrado e Doutorado: 06 exemplares (em espiral) + 01 em capa dura**

1.3) 01 exemplar em capa dura deve ser na cor vinho (Mestrado/Doutorado);

1.4) As letras podem ser douradas ou prateadas;

1.5) Na lombada (dorso) deverá constar nome, nível, FCF/USP e ano.



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



**2) Anexo Obrigatório:**

a) Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa ou da Comissão de Ética no Uso Animais (quando for o caso);

**A data limite para o Depósito está indicada na sua Ficha de Aluno, após o depósito, a dissertação/tese não poderá ser alterada.**

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

---

**SOMENTE AOS ALUNOS - PRONUT**

**Quantidade de Exemplares:**

2) De acordo com a legislação:

**\*Mestrado e Doutorado: 06 exemplares (em espiral) + um em capa dura;**

2.1) Versão digital da dissertação/tese em pdf, gravada em CD;

2.2) Resumo da dissertação/tese impresso;

**2.3) A capa dura deve ser na azul;**

2.4) As letras podem ser douradas ou prateadas;

2.5) Na lombada (dorso) deverá constar nome, nível, FCF/FEA/FSP/USP e ano.

**3) Anexo Obrigatório:**

3.1) Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa ou da Comissão de Ética no Uso Animais (quando for o caso);

**A data limite para o Depósito está indicada na sua Ficha de Aluno, após o depósito, a dissertação/tese não poderá ser alterada.**

**ATENÇÃO**

**No caso de Doutorado: No curso de Doutorado em Nutrição Humana Aplicada, juntamente com o depósito da tese, exige-se a comprovação de submissão de um manuscrito (relacionado à tese) em revista arbitrada pertencente à relação aprovada pelo PRONUT e disponível do site do Programa no momento da submissão, no qual o estudante seja primeiro autor.**

**O depósito deverá ser acompanhado de carta do orientador, certificando que o orientando está apto à defesa.**

---

**Versão Simplificada**

**Resolução CoPGr 7569, de 03/10/2018**

4) O(a) aluno(a) que tiver interesse em resguardar patentes, direitos autorais e outros direitos, próprios ou alheios, relativos ao seu trabalho, **poderá solicitar à Comissão de Pós-Graduação (CPG) de sua Unidade, mediante requerimento devidamente justificado e anuência de seu orientador, a manutenção, em acervo reservado, da versão integral de sua Dissertação ou Tese na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP.**

**O pedido previsto deverá ser entregue com a anuência do orientador do aluno no momento do depósito da Dissertação e Tese.**



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



Colhido o parecer de um de seus membros, a CPG analisará o pedido, deferindo-o, se julgar conveniente.

Em caso de **deferimento do pedido pela CPG, o aluno deverá entregar a versão eletrônica completa de sua Dissertação ou Tese, acompanhada de uma versão simplificada que contenha apenas o título e o resumo do trabalho.** A versão completa da Dissertação ou Tese permanecerá em acervo reservado pelo prazo de 02 (dois) anos, durante o qual a versão simplificada ficará disponibilizada na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP.

**Versão Corrigida (se necessário)**  
**Resolução CoPGr 6018, de 13/10/2011**

5) Realizada a defesa, o (a) aluno (a) poderá corrigir o trabalho, desde que seja sugerido e indicado pela banca julgadora, **com o devido registro do Orientador(a)**, em formulário próprio fornecido pelo SPG. 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:

5.1) Capa dura na cor vinho.

✓ PRONUT: Capa dura na cor azul;

5.2) As letras podem ser douradas ou prateadas;

5.3) Na lombada (dorso) deverá constar nome, nível, FCF/USP e ano.

✓ PRONUT: deverá constar, nome, nível, FCF/FEA/FSP/USP e ano.

5.4) Na folha de rosto da versão definitiva deverá constar:

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

**ATENÇÃO:**

**O (a) aluno (a) terá 30 dias para a entrega do exemplar corrigido, conforme deliberado pela CPG/FCF. Será permitida a mudança do número de páginas da Tese ou Dissertação, porém, sem a alteração do título.**

Findo esse prazo, será encaminhado para a Biblioteca o exemplar entregue por ocasião do depósito.

**III - DISPONIBILIZAÇÃO DIGITAL:**

a) Após a defesa, o trabalho será armazenado na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP (“Saber”), conforme disposto no site eletrônico [www.theses.usp.br](http://www.theses.usp.br). Informações podem ser obtidas pelo endereço eletrônico: [tese@usp.br](mailto:tese@usp.br).

b) A sua dissertação/tese deverá ser convertida para o formato digital PDF.



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



c) 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;

d) O Serviço de Pós-Graduação é responsável pela entrega à Biblioteca Digital de Teses e Dissertações para disponibilização no Portal de Teses da USP.

#### IV - ENTREGA DA DISSERTAÇÃO/TESE

Os exemplares da Dissertação/Tese e demais documentos deverão ser entregues na secretaria do Serviço de Pós-Graduação, no horário de atendimento ao público das 10h30min. às 12h e das 14h às 18h, no Bloco 13A - térreo da Faculdade de Ciências Farmacêuticas.

**Atenção: A data limite para o Depósito está indicada na sua Ficha de Aluno, após o depósito, a dissertação/tese não poderá ser alterada.**