

ROTEIRO PARA BANCA DE DEFESA

TESE/DISSERTAÇÃO

MICROBIOLOGIA

1. No site da Biblioteca do ICB: <http://goo.gl/lwTWIm>

Verifique o **Manual ABNT Compacto** ou **Manual Vancouver Compacto**

<p>i</p>	<p>Iniciar esse processo aproximadamente <u>30 (trinta) dias antes</u> do prazo final de depósito estabelecido no Sistema Janus (consulte o calendário de reuniões com antecedência).</p> <p>Verificar no vídeo do Tutorial Normalização, quais as instruções que devem ser seguidas para escrever a dissertação/tese: http://goo.gl/UdQcys ex.: como realizar a paginação, qual a ordem dos anexos, essas respostas serão encontradas no Tutorial disponível no site da Biblioteca do ICB/USP.</p> <p>1) Enviar à Biblioteca:</p> <p>✓ Ficha Catalográfica: http://goo.gl/x4xeXx (envio on-line) (Disponível no site da Biblioteca ICB em Programas de Pós-graduação do ICB. Obs.: caso você tenha problema para acessar, por favor tente através do Google Chrome</p> <p>✓ O aluno precisa acrescentar o agradecimento a todas as agências de fomento que em algum momento patrocinaram o seu projeto, o artigo, o experimento ou a sua participação em um congresso.</p> <p>Modelo de agradecimento:</p> <p>"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001"</p> <p>"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"</p>
-----------------	--

2. Correção da Tese/Dissertação

<p>i</p>	<p>Encaminhar a tese/dissertação para correção do orientador, a Biblioteca não faz correções.</p> <p>Obs. Antes do depósito é necessário validar os dados pessoais inseridos no Sistema Janus, para que não tenha erros no diploma.</p> <p>Depósito de Dissertação/Tese em inglês Se o depósito for feito em inglês, é obrigatório que a primeira capa esteja em português (língua mãe do país) e somente a segunda capa pode estar em inglês.</p>
-----------------	---

3. Na Secretaria de Pós-graduação da Microbiologia: Retire as capas

i	<ul style="list-style-type: none">✓ Do Novo Regimento: 07 capas para Mestrado e Doutorado. <p>Depois de encadernar, o aluno deverá depositar a dissertação/tese na Seção de alunos</p>
----------	---

4. Na Seção de alunos – ICB III: Faça o depósito da dissertação/tese - até as 15h

i	<ol style="list-style-type: none">1) Aluno deposita os seguintes itens:<ul style="list-style-type: none">✓ Exemplares (capa verde): Regimento novo (a partir de 09/05/2014): Alunos vinculados ao novo Regimento (09/05/2014) deverão depositar:<ul style="list-style-type: none">- 05 (cinco) exemplares <i>impressos e encadernados</i> tanto para Mestrado como para Doutorado (Sendo 03 cópias para os membros titulares + 01 CPG + 01 Biblioteca)Obs. A cópia do orientador não está incluída nos 05 exemplares mencionados acima, você terá que entregá-la à parte. Formulário: Pedido para não disponibilização da versão integral da Tese e Dissertação. (Se tiver optado) Obs. Recomendado: “Parcial - sigilo por publicação”✓ Formulário: Anuência do orientador (autorização de depósito de exemplares), disponíveis no Menu Principal da página da Pós-Graduação > item formulários ou no link: http://goo.gl/R5EGCj <i>Obs.: Não será aceito depósito com a documentação incompleta.</i><ol style="list-style-type: none">2) Seção de alunos entregará uma declaração que o aluno depositou a Tese/dissertação.3) O aluno terá 90 (noventa) dias para realizar a Defesa, contados a partir da homologação do depósito (reunião da CPG). Obs. Após homologação, os prazos estarão disponíveis em sua Ficha de aluno.
----------	--

5. Na Secretaria de Pós-Graduação ICB II – Microbiologia (das 8h30 às 12h):

i	<p>Fone: 3091-7355</p> <p>E-mail: micropos@icb.usp.br</p> <p>Obs. Mantenha o calendário das reuniões da CCP-BMM (ICB II) e CPG (ICB III) em mãos.</p> <ol style="list-style-type: none">1) Antes do fechamento da pauta da reunião da Comissão de Pós-Graduação - CCP, entregar:<ul style="list-style-type: none">✓ Cópia do Formulário: Anuência do orientador (autorização de depósito de exemplares).
----------	---

✓ **Cópia do formulário: Pedido para não disponibilização da versão integral da Tese e Dissertação.**

✓ **01 (uma) cópia da Tese/Dissertação com extensão PDF por email**

Assim que finalizar o trabalho, entregar por email e em PDF as **versões integral e parcial** (página de rosto, resumo, abstract, introdução, conclusão e referências, sem indicação de paginação).

A CCP-BMM precisa desta cópia para inserir e finalizar o cadastro do pós-graduando na **Plataforma Sucupira** e no banco de teses após a defesa do aluno.

✓ **Formulário: “Composição da Comissão Julgadora de Tese/Dissertação”** As sugestões de Comissões Julgadoras de Dissertação de Mestrado/Tese de Doutorado deverão ser entregues no formato impresso. O arquivo no formato doc deverá ser enviado para o endereço eletrônico **micropos@icb.usp.br**. É **obrigatório** que o formulário dos dados tenha **nomes por extenso** e devem ser informadas suas funções e linhas de pesquisa de acordo com o informado no currículo Lattes.

Sugestão de Banca Novo Regimento:

- Mestrado: 10 nomes
- Doutorado: 10 nomes

http://www.icb.usp.br/~svacadem/academico/ARQUIVOS/posgrad/Formulario_CJ_novo_regulamento.doc

Obs.: **é imprescindível que a sugestão tenha o aval do orientador e principalmente que seja verificado se o membro tem disponibilidade no período previsto para defesa, se o membro estiver indisponível, é melhor nem sugerí-lo.**

Universidade de São Paulo
Instituto de Ciências Biomédicas
Centro Experimental
Microbiologia

SUGESTÃO PARA COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO JULGADORA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Nome do Programa: _____
Nome do candidato(a): _____
Nome do orientador(a): _____
Parâcer da Comissão de Ética: Sim Não
Título da Dissertação: _____

Para MEMBROS TITULARES

1. Orientador(a) e Presidente da comissão julgadora - Membro Nato	
Nome completo (sem abreviação)	
Título de Doutor e a Instituição onde obteve	
Cargo atual	
Departamento/Seção	
Instituição	
E-mail	
Linha de Pesquisa	

Para MEMBROS SUPLENTEs

Suplente do 1º Membro Titular - Orientador	
Nome completo (sem abreviação)	
Título de Doutor e a Instituição onde obteve	
Cargo atual	
Departamento/Seção	
Instituição	
E-mail	
Linha de Pesquisa	

✓ **Formulário: Autorização para realizar defesa ***

✓ **Formulário: Declaração de cumprimento de todas as exigências regimentais***

✓ **Formulário: “Questionário” (para finalização da Plataforma Sucupira)**

***Formulários disponíveis:**

Na página da Microbiologia: Em Formulários > Defesas (Mestrado / Doutorado)

A documentação acima passará na próxima reunião da CCP, onde serão pré-selecionados os membros da Banca de defesa de Tese/Dissertação (sugestão provisória de membros).

2) Regimento novo (a partir de 09/05/2014):

- **Mestrado e Doutorado:** serão selecionados pela CCP **06(seis)** membros:

- 03 (três) **titulares:**

01 **membro externo à USP**, não pode oferecer disciplina de pós ou estar credenciamento como orientador ou co-orientador de qualquer programa de Pós-

graduação da USP. O aluno deverá enviar e-mail para ter certeza e também verificar a disponibilidade do membro para compor a banca dentro do prazo esperado.

01 membro externo à Unidade ou ao programa.

01 membro do programa.

- 03 (três) **suplentes** no mesmo perfil discriminado acima.

- Presidente da banca

Em seguida será encaminhada para homologação na reunião da CPG (Seção de alunos), que encaminhará a lista definitiva com os membros selecionados.

Fique atento aos seus e-mails, pois após a reunião da CCP, receberá a **sugestão provisória** de membros e posteriormente, após a reunião da CPG, a lista definitiva e homologada dos membros da sua banca.

3) Em posse da **sugestão provisória de membros** (que receberá por e-mail), o aluno deve:

- ✓ Entrar em contato com os membros sugeridos, Explicar que foram **pré-selecionados** para a banca de defesa e verificar a disponibilidade de agenda deles (para ter alguns dias em mente antes da reserva de sala).

*Consulte antes o cronograma de reuniões e veja quando será a liberação de agendamento de defesa, os dias que você deverá ter em mente serão após o dia mencionado no cronograma. Data da reunião do mês da CPG + 21 (vinte e um) dias corridos.

Fechamento da Pauta CCP-BMM	Data da Reunião (ICBII)	Fechamento da Pauta CPG	Data da Reunião (ICB III)
21/02	26/02	28/02	12/03
28/03	02/04	05/04	16/04
25/04	30/04	03/05	14/05
30/05	04/06	07/06	18/06
27/06	02/07	05/07	16/07
25/07	30/07	02/08	13/08
22/08	27/08	30/08	10/09
19/09	24/09	30/09	08/10
24/10	29/10	31/10	05/11
28/11	02/12	04/12	17/12

- ✓ Saiba que esses **21** (vinte e um) dias são necessários, uma vez que os membros deverão ter esses dias para a leitura dos textos de Tese/Dissertação antes da defesa.
- ✓ Caso um membro **pré-selecionado** informe que não poderá compor a banca no tempo necessário para defesa, o **orientador** poderá solicitar que a comissão faça as substituições necessárias para viabilizar a banca com o número de membros exigidos até 02 (dois) antes do fechamento da pauta da reunião da CPG.

4) Em posse da **lista definitiva** (que receberá por e-mail), o aluno:

- ✓ **Poderá ligar no mesmo dia**, já com uma data em mente, **para reservar a sala na Seção de Alunos PG** do ICB III (**Fone 3091-7439**)

Exemplo de LISTA DEFINITIVA:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Instituto de Ciências Biomédicas
Serviço Acadêmico ICB USP

Comissão Julgadora da Tese de Doutorado do(a) Candidato(a)
XXXXXXXXXX
Junto ao Programa de **Microbiologia** do Instituto de Ciências Biomédicas da
Universidade de São Paulo.

Título da Tese: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Titulares:
1.) Dr. XXXXXXXX
Doutor pelo IB/USP, Pesquisador Científico
2.) Prof. Dr. XXXXXXXX
Professor Doutor do Departamento de Genética
3.) Prof. Dra. XXXXXXXX
Professora do Instituto de Ciências, Químicas e Farmacêuticas da Universidade de São Paulo.
X) Orientador: Prof. Dra. XXXXXXXX
Professor Associado do Departamento de Microbiologia do Instituto de Ciências Biomédicas da
Universidade de São Paulo.

Suplentes:
1.) Prof. Dr. XXXXXXXX
Professor Associado do Departamento de Genética
2.) Prof. Dr. XXXXXXXX
Professor Adjunto do Departamento de Microbiologia da Universidade Federal de Santa Catarina.
3.) Prof. Dra. XXXXXXXX
Professora do Departamento de Ciências do Mar da Universidade Federal de São Paulo.

Aprovada pela Comissão de Pós-Graduação do ICB/USP,
em reunião realizada a 10 de maio de 2016.

Prof. Dr. XXXXXXXX
Presidente

- ✓ Lembre-se que na defesa é necessário que todos membros (Titulares e suplentes) estejam disponíveis na data que você escolher.
- ✓ Antes da defesa o aluno deverá **validar seus dados pessoais** no Sistema Janus: <https://goo.gl/L4loGG> para que não haja problemas na emissão do diploma.

Exemplo prático:

Fechamento da Pauta CCP-BMM	Data da Reunião (ICBII)	Fechamento da Pauta CPG	Data da Reunião (ICB III)
21/02	26/02	28/02	12/03
28/03	02/04	05/04	16/04
25/04	30/04	03/05	14/05
30/05	04/06	07/06	18/06
27/06	02/07	05/07	16/07
25/07	30/07	02/08	13/08
22/08	27/08	30/08	10/09
19/09	24/09	30/09	08/10
24/10	29/10	31/10	05/11
28/11	02/12	04/12	17/12

- ✓ Reunião da CPG (ICB III) acontecerá em **18/06/19** (conforme cronograma acima), sua banca será homologada nesta reunião.
- ✓ A secretaria de Pós-graduação receberá sua lista homologada no dia seguinte da reunião da CPG e te enviará através do e-mail micropos@icb.usp.br.
- ✓ Você terá **30 (trinta)** dias para definir a data da defesa na CPG e retirar os exemplares.
- ✓ **No mesmo dia que receber a lista definitiva (19/06/19), o aluno poderá ligar para a Seção de alunos** (3091-7439) **para reservar a sala**, não existe agendamento on-line, é preciso ligar na secretaria da CPG.
- ✓ Note pelo cronograma: O dia que será agendado será após **10/07/19**, conforme a disponibilidade de sala. **É necessário 21**

(vinte e um) dias de intervalo entre a definição da data e a defesa para entrega e leitura da dissertação ou tese.

- ✓ Como você já conversou anteriormente com os membros (em posse da lista provisória) e já tem alguns dias em mente, poderá agendar esses dias (caso estejam disponíveis para agendamento).
- ✓ Novamente entre em contato com os membros da Banca (afinal, já ligou para eles quando a lista era provisória) e defina o dia ideal para a defesa.
- ✓ Envie um e-mail à Seção de alunos (spgicb@usp.br) informando: **a data definida, os membros titulares e suplentes**. E peça, inclusive, o **cancelamento das demais reservas**. O envelope de encaminhamento da dissertação/tese será disponibilizado somente após a definição oficial dos dados mencionados acima por e-mail.
- ✓ Após definição da data, **se necessário trazer um membro de fora**, o aluno deverá informar por e-mail a secretaria da CCP-BMM, **com a máxima antecedência** (membro, aeroporto, data e horário para ida e volta), solicitaremos permissão da Coordenação da CCP-BMM para comprar passagem aérea e pedido de hospedagem. Não trabalhamos com reembolso. Não é o membro que define a companhia aérea.

6. Na Seção de alunos ICB III:



Fone: **3091-7439**

E-mail: spgicb@usp.br

- 1) Seção de alunos PG (spgicb@usp.br) enviará e-mail avisando que os exemplares já estão prontos para serem distribuídos.
- 2) **Exemplares da dissertação/tese:**
 - ✓ **Serão retirados e entregues pelo aluno** aos membros titulares e suplentes pertencentes a Unidades da USP - Campus da Capital e demais Instituições da Grande São Paulo.
 - ✓ Serão enviados pela Secretaria de Pós-Graduação (**ICB III**), os exemplares para membros pertencentes a Instituições fora da Grande São Paulo, Interior e outros Estados (podendo também ser entregues pelo aluno).
- 3) Enviar aos membros confirmados para defesa uma versão no formato PDF, informando que os mesmos irão receber também o exemplar impresso.

Outras informações pertinentes:

- ✓ As defesas da Microbiologia são feitas **SOMENTE no ICB III**, a sala dispõe de 28 lugares, será servido água para o aluno e os membros da banca, o ICB III tem máquina de café expresso e a sala tem trocador de slides.
- ✓ O ICB suspendeu o pagamento de honorários para participantes externos ao ICB e à USP, em Comissões Julgadoras de Teses e Dissertações. A medida foi tomada em vista do atual quadro financeiro da Universidade.
- ✓ Tempo máximo da apresentação verbal são 30 (trinta) minutos.
- ✓ A arguição é de no máximo 60 (sessenta) minutos para cada membro.
- ✓ Após a defesa você poderá solicitar o relatório de defesa que será homologada na reunião **seguinte** da CPG.

- ✓ Após homologação inicia-se os trâmites para emissão de documentos/diploma/histórico que serão retirados na **Seção de Alunos ICB III**.
- ✓ Para a emissão do diploma, é necessário que o aluno entregue todos os documentos solicitados na matrícula e alteração de vigência de documentos como visto, passaporte e RNE.

7. Na Secretaria de Pós-Graduação em Microbiologia:



Fone: **3091-7355**

E-mail: micropos@icb.usp.br

Versão corrigida da tese: https://ww2.icb.usp.br/pos/wp-content/uploads/2017/09/Folder_versao_corrigida.pdf

- 1) Após a defesa do trabalho acadêmico, o aluno e o orientador poderão optar por aplicar as correções sugeridas pelos membros da banca examinadora da dissertação/tese. Para tanto, é necessário atender as seguintes orientações.

Prazo:

- ✓ O prazo máximo para entrega da versão corrigida é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da defesa.
- ✓ Folha de rosto: substituir a frase: “Versão original” para “Versão corrigida. A versão original encontra-se disponível na Secretaria de Pós-graduação que aloja o Programa de Pós-Graduação”.
- ✓ Conforme a Resolução CoPGr nº 6018, 13/10/2011, “é permitido alterar o número de páginas da tese ou dissertação, porém, sem a alteração do título.

Entregar:

- ✓ Cópia da versão digital, corrigida, em arquivo PDF para o email micropos@icb.usp.br. Se a disponibilização do trabalho for parcial, deverá constar no email as duas versões: integral e parcial.
 - ✓ A arquivo da versão parcial deve conter apenas: (página de rosto, resumo, abstract, introdução, conclusão e referências, sem indicação de paginação).
- 2) Cessado o prazo de **60 (sessenta) dias da data de defesa**, caso a Dissertação ou Tese não tenha sido corrigida, o trabalho originalmente depositado será disponibilizado na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações, conforme opção de disponibilização escolhida pelo pós-graduando.

8. Na Seção de alunos ICB III: Fone: **3091-7439** - E-mail: spgicb@usp.br



Fone: **3091-7439** - E-mail: spgicb@usp.br

- 1) No ato de entrega da **versão impressa corrigida** na Seção de alunos PG do ICB III, o pós-graduando deverá apresentar:
 - ✓ **01 (um) exemplar impresso na versão corrigida.**

