

Roteiro para aprovação de banca de defesa de dissertação/tese:

1) Recomendamos contatar os possíveis membros da banca para saber da disponibilidade dos mesmos para o período que você pretende defender sua dissertação/tese.

2) Para a Secretaria do Programa, envio dos documentos listados abaixo pelo seguinte formulário:
<https://forms.gle/R12kzfTetHr9XUKY6>

- formulário de sugestão de banca assinado (com assinatura eletrônica: USP Assina ou GovBR),

- preencher o formulário online para colocação de dados para o Sucupira,

- formulário de súmula curricular,

- no formato .DOC ou .DOCX: [1] arquivo do formulário de sugestão de banca preenchido, [2.1] resumo em português e inglês, [2.2] palavras-chave português e inglês, [2.3] título do trabalho português e inglês. –

- Bolsista CNPq-Doutorado: enviar prestação de contas da Taxa de Bancada.

Data limite para entrega de documentos para o e-mail (envio pelo formulário): até às 12h00 do dia [14/02/2025](#)

3) Revisão dos exemplares: responsabilidade dos orientadores com os alunos, mas SEM esquecer de colocar financiamento. É obrigatório para todos os alunos a inserção da seguinte frase na dissertação/tese (na versão integral e parcial):

“O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001 e verba PROEX (Programa de Excelência Acadêmica).”

Obs.: A versão parcial da dissertação/tese deve conter os seguintes itens: página de rosto, página com financiamento (CAPES é obrigatório), resumo, abstract, introdução, conclusão e referências, sem indicação de paginação.

4.1) Para VERIFICAÇÃO da documentação para depósito, enviar para posfisio@icb.usp.br os seguintes arquivos:

- arquivos da dissertação/tese integral + parcial/simplificada (ambos em PDF),

- formulário de anuência do(a) orientador(a),

- formulário Ciência de Correção de Teses e Dissertações,

- formulário de não disponibilização da versão integral da dissertação/tese,

- relatório de plágio (solicitar ao seu orientador para gerar o relatório no Turnitin).

Data limite para envio para verificação do exemplar: até às 12h00 do dia [14/02/2025](#)

ATENÇÃO: Foi decidido em reunião da CPG que os documentos obrigatórios para efetuar depósito junto ao sistema Janus deverão estar com **assinatura eletrônica**, tanto do aluno como do respectivo orientador. A assinatura pode ser tanto GovBR como USP Assina.

4.2) Foi decidido na reunião da CCP de 22/01/2024, que idealmente o depósito no sistema Janus seja feito no mesmo dia da reunião (desde que seja anterior ao prazo máximo constante na sua ficha de aluno).

Desta forma, a submissão dos documentos para o depósito do exemplar no Janus: <https://uspdigital.usp.br/janus> - deve ser feito até às 12h00 do dia [18/02/2025](#)

Inserir a documentação VERIFICADA do item acima.

4.2.1) Instrução de inserção no link: <https://ww3.icb.usp.br/pos/wp-content/uploads/2019/10/Deposito-Online06-10-21.pdf>

5) Após seguir as instruções acima, sua banca será aprovada pela CPG no dia 11/03/2025

6) Prazos que correm em paralelo (prazos que NÃO dependem um do outro):

(i) Após a banca aprovada, você poderá marcar a defesa **no prazo mínimo de 15 dias** contados a partir do dia em que enviar a confirmação da data reservada com todos os membros para a SPG/ICB.

(ii) Após a aprovação, terá até 105 dias para defender: 24/06/2025.

(iii) Depósito da versão corrigida: prazo máximo de 60 dias corridos após a defesa.

Enviar para posfisio@icb.usp.br o arquivo com a versão corrigida INTEGRAL e SIMPLIFICADA/PARCIAL da dissertação/tese para conferência até às 12h00 do dia útil anterior ao fim do prazo.

Os formulários podem ser encontrados no seguinte link:

<https://sites.usp.br/posfisio/defesas/>
