

# PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CONTROLADORIA E CONTABILIDADE

## “CHECKLIST” PARA DEPÓSITO DE TESE DE DOUTORADO DIRETO

Para alunos vinculados à Resolução CoPGr 8.381/2023 (ingressantes a partir de 08/03/2023 ou optantes pelo Regulamento)

Prazo para depósito – 54 meses (verificar data de início da contagem na ficha do aluno no Sistema Janus)

Prazo para aprovação da comissão pela CCP e CPG – 45 dias após o depósito

Prazo para realização da defesa – 105 dias após a aprovação da banca

Se necessário, no ato do depósito, o aluno poderá solicitar a retenção da tese (apenas antes do depósito), conforme orientações para "Publicação e correção de dissertações e teses" no site de formulários da CPG.

### Requisitos Mínimos - Aluno:

nº USP: \_\_\_\_\_

64 créditos concluídos em disciplinas
Disciplinas obrigatórias cumpridas: 24 (vinte e quatro) créditos obrigatórios sendo 8 (oito) na disciplina RCC6006- Projetos de Teses e 16 créditos em disciplinas de Métodos e Técnicas de Pesquisa. No site do Programa (normas) o aluno encontrará a deliberação CCP-PPGCC nº 11 de 02/12/2019, que define as disciplinas de Métodos e Técnicas de Pesquisa de que trata o Regulamento do Programa. Nela, há ainda uma lista de disciplinas da FEA-RP que cumprem o requisito. Para disciplinas externas à FEA-RP, recomendamos consultar o Programa antes de cursá-la, enviando a ementa da mesma.
Arquivo digital da tese (PDF - pode ser enviado por e-mail)
Tese formada por coletânea de artigos: a tese deve ser composta de mais de um artigo, previamente submetidos à publicação ou já publicados em periódicos listados em bases referenciadas, que apresentem resultados da pesquisa desenvolvida pelo aluno durante o Curso, neste caso em coautoria somente com o orientador. No caso de incluir artigos já publicados o aluno deve ser o primeiro autor e apresentar anuência da editora para a sua inclusão na tese. Os artigos que forem compor a tese não podem ter sido objeto de obtenção de crédito em disciplina
Formulário Depósito e Sugestão de Comissão Julgadora de Tese (PDF) (disponível no menu "Formulários e Modelos" da página da CPG - <a href="http://www.fearp.usp.br/cpg">http://www.fearp.usp.br/cpg</a> )
Orientador e mais 3 membros titulares e 3 membros suplentes para a banca, sendo pelo menos 2 titulares e 2 suplentes sem vínculos com o Programa dos quais pelo menos 1 titular e 1 suplente sem vínculo com a FEA-RP
Membros da comissão são doutores (verificar com o Serviço de Pós-Graduação se os membros suplentes externos à USP possuem cadastro de título de Doutor no Sistema Janus)
Relatório de similaridade (PDF) emitido pela plataforma Turnitin (orientações no site de formulários da CPG)
Título e subtítulo do trabalho conforme normas ortográficas. Inicial maiúscula e demais palavras minúsculas, salvo se forem conceito específico da área de conhecimento ou nomes próprios (pessoas, lugares, instituições, empresas, marcas registradas, obras artísticas, fatos notórios)
É vedada a participação, na comissão julgadora de dissertação ou tese, de cônjuge, de parente em linha direta ou colateral até quarto grau do aluno, do orientador e dos demais membros da referida comissão, assim como membros que possuam qualquer relação percebida como impeditiva de uma avaliação isenta.
Validação de dados pessoais no Sistema Janus (Menu Aluno regular \ Validar dados pessoais) - Apresentar documentos se houver alteração
Entrar em contato com o secretário do Programa (departamento) para se informar sobre o custeio de despesas e remuneração nas bancas para os membros

Observação: 1) A preferência é pela manutenção do máximo dos membros da banca de qualificação na defesa

### Elementos Pré-Textuais:

Se foi bolsista CAPES, deverá constar: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001". (Portaria Nº 206, de 04/09/2018). Não há local correto para inserção, o mais comum é nos agradecimentos.
Atendendo o Regimento de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, todas as Dissertações e Teses deverão conter título, resumo e palavras-chave em português e inglês.
<b>CAPA</b>
Nome da Universidade na parte superior
Nome da Faculdade na parte superior
Nome do Departamento na parte superior
Nome do Programa na parte superior
Título do trabalho (e subtítulo se houver, conforme regras ortográficas)
Nome do autor
Nome do orientador (não obrigatório)
Número de volumes (se houver mais de um) na parte inferior
Local de publicação (Ribeirão Preto) na parte inferior
Ano de publicação (depósito) na parte inferior
<b>FOLHA DE ROSTO</b>
Nome do autor
Título e subtítulo (se houver)
Versão original ou versão corrigida
Natureza do trabalho (tese)
Programa
Instituição a que é submetido o trabalho (Faculdade)
Grau pretendido "Mestre(a)/Doutor(a) em Ciências"
Nome do orientador
Número de volumes (se houver mais de um)
Local de publicação (Ribeirão Preto)
Ano de publicação (depósito)
Verso - ficha catalográfica (solicitar orientações à Biblioteca Central)
<b>RESUMOS / ABSTRACTS</b>
Título em português
Resumo em português (máximo 1 página)
Palavras-chave em português
Título em inglês
Resumo em inglês (máximo 1 página)
Palavras-chave em inglês

### PARA USO DA SECRETARIA

Título do trabalho: ( ) Está correto ( ) Alterar: _____
RG, Certidão de Nascimento/Casamento, Diploma(s) H.E.(s): ( ) Conferidos ( ) Aluno enviará atualização: _____
Estágio no exterior: ( ) Aluno não realizou ou declaração já consta no processo ( ) Aluno encaminhará declaração
Créditos Excedentes: ( ) Aluno não realizou ( ) Aluno não quer cadastrar ( ) Alterado a pedido do aluno: _____