

# PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA - ÁREA: ECONOMIA APLICADA

## “CHECKLIST” PARA DEPÓSITO DE TESE DE DOUTORADO

Para alunos vinculados à CoPGr 6.856/2014 (ingressantes a partir de 30/07/2014 ou optantes pelo Regulamento)

Prazo para depósito – 57 meses (verificar data de início da contagem na ficha do aluno no Sistema Janus)

Prazo para aprovação da comissão julgadora (banca) 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:

60 créditos concluídos
36 créditos em disciplinas obrigatórias concluídas: REC5002; REC5003; REC5004; REC5030 ou REC5029; REC5008 ou REC5020; e REC5033 ou REC5032.
Proficiência em inglês comprovada e cadastrada
Arquivos digitais (PDF) da tese e do artigo
Formulário Depósito (PDF) e Sugestão de Comissão Julgadora de Tese (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 5 membros titulares e 5 membros suplentes para a banca, sendo a maioria entre os titulares e entre os suplentes externos ao Programa, e pelo menos um destes externos (tanto entre os titulares quanto entre os suplentes), que seja externo à Universidade de São Paulo.
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)
Membros da comissão são orientadores em programas nacionais de pós-graduação recomendados pela CAPES, ou programas internacionais de pós-graduação, ou são pesquisadores de Institutos de Pesquisa da área temática da dissertação.
Comprovante de submissão (PDF) de artigo, proveniente da tese, em revista científica com sistema de arbitragem ou em congresso com política de submissão, ambos em áreas pertinentes à Economia
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)
Não há parentesco em até quarto grau, em linha direta ou colateral, entre os membros da banca, bem como entre estes e o aluno
Validação de dados pessoais no Sistema Janus (Menu Aluno regular \ Validar dados pessoais) - Apresentar documentos se houver alteração

OK

### 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.	
<b>Capa (interna e externa)</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	
Nome do autor	
Nome do orientador	
Número de volumes (se houver mais de um) na parte inferior	
Local de publicação na parte inferior	
Ano de publicação (depósito) na parte inferior	
<b>Contracapa</b>	
Nome do Reitor da Universidade de São Paulo	
Nome do Diretor da Faculdade	
Nome do Chefe do Departamento	
Nome do Coordenador do Programa	
<b>Folha de Rosto</b>	
Nome do autor	
Título e subtítulo (se houver)	
Natureza do trabalho (tese)	
Programa	
Instituição a que é submetido o trabalho (Faculdade)	
Grau pretendido "Doutor(a) em Ciências"	
Nome do orientador	
Número de volumes (se houver mais de um)	
Local de publicação	
Ano de publicação (depósito)	
Verso - ficha catalográfica (verificar título)	
<b>Outros</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: _____