

Ao
Serviço de Pós-Graduação da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto da USP

Autorizo o depósito dos exemplares da Tese de **DOCTORADO** de meu orientando(a)
_____, nº USP:
_____ junto ao Programa de Pós-Graduação em _____
da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto da USP, em cumprimento ao Regimento de Pós-Graduação da USP.

Ribeirão Preto, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Orientador

No ato do depósito da Tese de Doutorado, obrigatoriamente, trazer neste Serviço de Pós-Graduação:

() Regimento (Resolução 5473/2008)

- = 6 exemplares impressos no formato exigido pelo seu Programa de Pós-Graduação.
- = 5 cds destinados aos membros suplentes + 1 cd para a secretaria do Programa.
- = 1 cópia comum da cédula de identidade (obrigatoriamente RG).
- = 1 cópia comum (frente e verso) do(s) diploma(s) da Graduação e do Mestrado (quando houver).

() Regimento (Resolução 6542/2013)

- = 7 exemplares impressos no formato exigido pelo seu Programa de Pós-Graduação.
- = 6 cds destinados aos membros suplentes + 1 cd para a secretaria do Programa.
- = 1 cópia comum da cédula de identidade (obrigatoriamente RG).
- = 1 cópia comum (frente e verso) do(s) diploma(s) da Graduação e do Mestrado (quando houver).

() Regimento (Resolução 7493/2018)

- = 4 exemplares impressos no formato exigido pelo seu Programa de Pós-Graduação, destinados aos membros titulares da Comissão Julgadora e ao orientador.
- = 1 exemplar no formato brochura ou capa dura para a Biblioteca.
- = 1 versão eletrônica em formato PDF, idêntica ao arquivo impresso para envio aos suplentes e secretaria do Programa.
- = 1 cópia comum da cédula de identidade (obrigatoriamente RG).
- = 1 cópia comum (frente e verso) do(s) diploma(s) da Graduação e do Mestrado (quando houver).

Providências a serem tomadas:

- 1) aguardar e-mail do Serviço de Pós-Graduação sobre banca aprovada em reunião da CPG e tomar demais providências, caso houver.
- 2) em seguida, entrar em contato com os membros titulares da banca para agendar **data** e **horário** da defesa pública, a data marcada deverá ser informada ao Serviço de Pós-Graduação **com no mínimo 4 semanas de antecedência**, através dos ramais 4675, 3681, 4672, 3675 ou 4959, ou pelo e-mail posgraduacao@listas.ffclrp.usp.br.
- 3) a data máxima para a realização da defesa pública é de 90 dias (**Resolução 5473/2008**), e 105 dias (**Resoluções 6542/2013 e 7493/2018**), a contar da data de aprovação da banca pela CPG.

Ciente. Nome do Aluno: _____

Assinatura do Aluno: _____

E-mail do(a) aluno(a) _____

Telefone de contato do(a) aluno(a): (____) _____

E-mail do(a) orientador(a): _____