

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

Autorizo o depósito do exemplar da Tese de **DOCTORADO** de meu doutorando(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 DOCTORADO, OBRIGATORIAMENTE, ENVIAR PARA O SERVIÇO DE PÓS-GRADUAÇÃO, ATRAVÉS DO E-MAIL: posgraduacao@listas.ffclrp.usp.br:

- 1 arquivo no formato pdf contendo a tese de doutorado.
- 1 cópia comum da cédula de identidade (**obrigatoriamente RG**)
- 1 cópia comum (frente e verso) do(s) **diploma(s) da Graduação e do Mestrado**.
- 1 cópia da **ficha do aluno** (JANUS, sem validade oficial).

= o aluno que estiver com a documentação incompleta, será impedido de agendar a defesa.

O aluno se compromete a entregar um exemplar físico da tese de doutorado, quando o Serviço de Pós-Graduação estiver trabalhando presencialmente. Este exemplar destina-se à Biblioteca do Campus.

TRÂMITES APÓS O DEPÓSITO:

- 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 do e-mail posgraduacao@listas.ffclrp.usp.br.
- 3) a data máxima para a realização da defesa pública é de 105 dias (**Resolução 6542/2013**) e (**Resolução 7493/2018**), a contar da data de aprovação da banca pela CPG.

Ciente. Assinatura do Aluno: _____

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

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

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