

## Fluxograma Depósito Digital

**1º passo –Entrar em contato com a secretaria do programa para verificação dos prazos e procedimentos necessários.**

**Recomendações:**  
Realizar a submissão com antecedência;  
Submeter para análise da CCP a sugestão de banca

Submissão do trabalho pelo Aluno no sistema de Pós-Graduação (Janus), somente após a tramitação prévia na CCP

Preencher as informações e anexar os documentos condizente a cada item

Comissão Coordenadora do programa CCP

- Verificação da documentação apresentada

Depósito

Incorreto

Correto

O depósito não validado e o aluno terá que fazer os ajustes necessários e submeter novamente o depósito

Comissão de Pós-Graduação - CPG

Verificação da documentação apresentada

Comissão de Pós-Graduação - CPG

- A CPG analisa a sugestão de banca podendo ser aprovada sem ou com alteração

Comissão Coordenadora do programa CCP

- Após a homologação do depósito pela CPG a CCP terá 5 dias para cadastrar a sugestão de banca

Depósito Homologado

Depósito ?

Depósito Não Homologado

**Mais Informações:**

<http://cpg.fmrp.usp.br/alunos/defesas/deposito-digital>

### Recomendações:

- Submissão do depósito com antecedência, pois o aluno poderá corrigir quantas vezes necessário antes da homologação do depósito e dentro do prazo máximo para depósito. Se o aluno não realizar os ajustes dentro do prazo regimental, o depósito será invalidado.
- A sugestão de banca deverá ser encaminhada previamente à CCP para análise para que no momento do depósito tenha a sugestão aprovada para anexar.
- A opção Acervo Reservado (Resguardo) deve ser assinalada somente se for solicitado o resguardo do trabalho de acordo com a Res. COPGR 7569. No momento do depósito digital, o aluno deverá anexar o formulário (disponível no link <https://cpg.fmrp.usp.br/alunos/defesas/resguardo>) preenchido e analisado/aprovado previamente pela CCP.