

NORMAS PARA HOMOLOGAÇÃO DO TÍTULO DE MESTRE OU DOUTOR

O pós-graduando deverá enviar os documentos abaixo para homologação do título de Mestre ou Doutor para a Secretaria da Pós-graduação (ipa.posgraduacao@sp.gov.br), no prazo de até cinco meses após a data da defesa.

Mestrando

1. Carta do orientador encaminhando o exemplar e confirmando que as sugestões/correções da banca foram incorporadas.
2. Versão definitiva da Tese em PDF com até 100 MB, atendidas as eventuais recomendações da Banca Examinadora;
3. Arquivo com o nome do solicitante contendo com título, resumo, *abstract*, palavras-chave, *Keywords* do trabalho de conclusão.
4. Arquivo com matéria informativa resumida da defesa para ser divulgado na página do Programa;
5. Comprovante de submissão de artigo, em periódico indexado e com política editorial seletiva, sobre tema correlato à dissertação, produzido durante o período de Mestrado, em coautoria com o orientador, sendo o aluno o primeiro autor;
6. Declaração da Biblioteca (biblioteca.ipa.jb@sp.gov.br) sobre a inexistência de pendências.
7. Declaração das Curadorias de Coleções Científicas sobre a inexistência de pendências, especialmente quando há inclusão e devolução de material botânico.
8. Comprovação do cumprimento das exigências da legislação vigente quanto à coleta, acesso e conservação do patrimônio genético, se for o caso.
9. Relatório de Acompanhamento Anual de Atividades do Discente.
10. *A divulgação do trabalho de conclusão é obrigatória.* Em casos de sigilo, a restrição deve ser solicitada por meio de uma carta com justificativa e assinada pelo orientador e discente com prazo de máximo de um ano. O prazo de guarda pelo Programa poderá ser renovado.

Observação: Ficha Catalográfica deve ser solicitada pelo e-mail da Biblioteca (biblioteca.ipa.jb@sp.gov.br) informando: nome do aluno; título da Dissertação; ano da defesa; nº de páginas; três palavras-chave; nome do orientador.

DOUTORADO

O **doutorando** deverá enviar os documentos abaixo para **homologação do título** para a Secretaria da Pós-graduação (ipa.posgraduacao@sp.gov.br), no prazo de até cinco meses após a defesa.

1. Carta do orientador encaminhando o exemplar e confirmando que as sugestões/correções da banca foram incorporadas.
2. Versão definitiva da Tese em PDF com até 100 MB, atendidas as eventuais recomendações da Banca Examinadora;

3. Arquivo com o nome do solicitante contendo com título, resumo, *abstract*, palavras-chave, *Keywords* do trabalho de conclusão.
4. Arquivo com matéria informativa resumida da defesa para ser divulgado na página do Programa;
5. Comprovante de aceite de artigo, em periódico indexado e com política editorial seletiva, sobre tema correlato à tese, produzido durante o período de doutorado, em coautoria com o orientador, sendo o aluno o primeiro autor;
6. Declaração da Biblioteca (biblioteca.ipa.ib@sp.gov.br) sobre a inexistência de pendências.
7. Declaração das Curadorias de Coleções Científicas sobre a inexistência de pendências, especialmente quando há inclusão e devolução de material botânico.
8. Comprovação do cumprimento das exigências da legislação vigente quanto à coleta, acesso e conservação do patrimônio genético, se for o caso.
9. Relatório de Acompanhamento Anual de Atividades do Discente.
10. *A divulgação do trabalho de conclusão é obrigatória.* Em casos de sigilo, a restrição deve ser solicitada por meio de uma carta com justificativa e assinada pelo orientador e discente com prazo de máximo de um ano. O prazo de guarda pelo Programa poderá ser renovado.

Observação: Ficha Catalográfica deve ser solicitada pelo e-mail da Biblioteca (biblioteca.ipa.ib@sp.gov.br) informando: nome do aluno; título da Dissertação; ano da defesa; nº de páginas; três palavras-chave; nome do orientador.