

Diretrizes para Formatação e Estruturação da Dissertação de Mestrado do PPG-CA

- O formato e a estrutura da Dissertação são definidos pela publicação "Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP: documento eletrônico e impresso. Parte I (ABNT)" publicado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi) USP, disponibilizado na página do programa na Internet.
- O título e o resumo da Dissertação devem estar redigidos em português e em inglês. Os capítulos e os apêndices poderão conter cópias de artigos de autoria ou de coautoria do candidato, já publicados ou submetidos para publicação, desde que:
 - não haja violação a direitos de reprodução, conforme previsto no copyright;
 - os artigos tenham sido submetidos após o ingresso do aluno no curso, estando relacionados ao seu projeto de pesquisa;
 - em caso de artigos em coautoria, cada artigo seja apresentado em uma única Dissertação e que o aluno figure como primeiro autor;
 - todo o texto seja escrito no mesmo idioma dos artigos utilizados, não sendo permitido o uso de mais de um idioma.
- A Comissão Coordenadora do Programa de Computação Aplicada (CCP-CA) recomenda que a dissertação deverá apresentar:
 - Capa e a lombada devem conter todos os elementos, a estruturação e a formatação dos modelos de capa e de lombada, respectivamente, em http://www.ffclrp.usp.br/posgraduacoes/Modelo_CapaObrigatorioMestrado.pdf e em http://dcm.ffclrp.usp.br/ppgca/documentos/modelo_de_lombada.pdf O título do trabalho deverá ter apenas a primeira letra da primeira palavra (ou nomes próprios) em letra maiúscula. Observar que após ":", o texto deve iniciar em letra minúscula (com exceção de nomes próprios). O nome do aluno deve ser completo e sem abreviações. O nome da área é Computação Aplicada. O ano é o ano do depósito da dissertação.
 - Folha de rosto deve conter (i) o título do trabalho no mesmo padrão da capa, (ii), o nome completo (sem abreviações) do aluno, (iii) o nome completo (sem abreviações) do orientador e do co-orientador (caso existir), (iv) as palavras "Versão Original", quando se tratar da dissertação depositada ou "Versão Corrigida", quando se tratar da versão final revisada, e (v) o ano do depósito, quando se tratar da dissertação depositada ou o ano da entrega da versão final revisada, quando se tratar da dissertação final;
 - Ficha catalográfica deve conter todos os elementos, a estruturação e formatação do modelo disponível em <http://www.bcrp.prefeiturarp.usp.br/serv5-norma.asp>
 - Agradecimentos (opcional);
 - Resumo (em português ou inglês) na Língua do Trabalho (seguir informações do padrão e deve conter palavras-chave);
 - Resumo (em português ou inglês) na Língua Alternativa (seguir informações do padrão e deve conter palavras-chave);
 - Sumário;
 - Lista de Abreviaturas (se necessário);
 - Lista de Símbolos (se necessário);
 - Lista de Figuras;
 - Lista de Tabelas;
 - Apresentação do conteúdo de acordo com as diretrizes;
 - Referências Bibliográficas;
 - Índice Remissivo (opcional).
- Para **download** do modelo em .tex (recomendado pela CCP-CA devido à alta qualidade de formatação: <https://git.uspdigital.usp.br/ajholanda/modelos-ppgca/tree/master/dissertacao>. O modelo em .doc será disponibilizado em breve.

Depósito da Dissertação

- Uma semana (7 dias) antes da reunião da CCP-CA, entregar na Secretaria do DCM da FFCLRP:
 - Formulário de sugestão de composição de banca (http://dcm.ffclrp.usp.br/ppgca/documentos/Formulario_Indicacao_Bancas_Dissertacao.docx).
 - Em geral, a definição da comissão julgadora será realizada sempre em reuniões ordinárias da CCP-CA e da Comissão de Pós-Graduação (CPG) da FFCLRP.
 - O docente orientador deverá sugerir à CCP-CA uma lista com 10 (dez) nomes de possíveis membros para deliberação, e composição da comissão julgadora. Pelo menos metade desses nomes deverá ser de doutores externos ao Programa, e três externos à USP.
 - Carta do orientador certificando que o orientando está apto à defesa.
 - Cópia digital da dissertação (arquivo PDF) por e-mail para ppg-ca@listas.ffclrp.usp.br com o seguinte texto no campo assunto: "Depósito - [NUSP][Nome do aluno]. O orientador deverá estar copiado nesta mensagem. Essa cópia também pode ser entregue em CD, DVD ou outra mídia digital, como prevê o regulamento.
 - Comprovante de publicação, aceitação ou submissão de ao menos um artigo relacionado ao tema da Dissertação, em conferência ou periódico, relevante para as linhas de pesquisa do Programa **OU** Cópia de **pelo menos** um artigo originado do trabalho de mestrado.
 - Formulário com dados para CAPES (usado no Sucupira) preenchido (http://dcm.ffclrp.usp.br/ppgca/documentos/Formulario_Dados_Defesa.docx).
- Uma semana (7 dias) antes da reunião da CPG, entregar no Serviço de Pós-Graduação (SPG) da FFCLRP:
 - formulário de "autorização de depósito" assinado pelo orientador e pelo aluno http://www.ffclrp.usp.br/imagens/formularios/23_06_2017_11_30_27_32.pdf
 - cópia comum da cédula de identidade
 - cópia comum (frente e verso) do(s) diploma(s) da Graduação;
 - 5 exemplares impressos (1 obrigatório em brochura para a biblioteca) + 5 CDs ou DVDs (para os suplentes).

Defesa

- Data e horário da Defesa devem ser informados ao SPG, após receber e-mail do SPG informando a banca aprovada. A data deve ser informada com pelo menos 30 dias de antecedência da realização para que haja tempo hábil para as providências necessárias para a Defesa.
- A coordenação não prevê (automaticamente) despesa com a vinda de examinadores externos para a comissão julgadora de defesa de mestrado. Eventualmente, pode existir a disponibilidade de recursos Proap para pagamento de passagem aérea (quando necessário) ou diária. Para tanto, contate o SPG da FFCLRP.
- Caso algum dos membros participe remotamente (videoconferência, Skype, hangout, etc.), aluno e/ou orientador deve informar aos Técnicos de Informática do DCM para que seja providenciada a estrutura necessária, ou ao SPG quando a defesa for realizada em outras salas da Faculdade. Cabe ao aluno e/ou orientador entrar em contato com os Técnicos de Informática do DCM para verificar o uso de equipamentos e também de testes de conexão.
- Em caso de indisponibilidade de um dos titulares, o suplente a ser chamado pelo SPG da FFCLRP, seguindo a ordem de indicação aprovada no documento de composição da banca. Essa indicação ocorrerá, após encaminhamento de um comunicado por escrito (carta ou e-mail) do titular em questão, justificando o impedimento ao SPG.
- O envio das dissertações e demais documentações pertinentes é de responsabilidade do SPG da FFCLRP. Caso algum dos membros suplentes solicite cópia impressa da dissertação, é de responsabilidade do aluno e/ou orientador enviar a cópia.

- Recomenda-se que o aluno leve uma cópia impressa da dissertação no dia da defesa, para ser usada para ele acompanhar a arguição e responder às perguntas dos julgadores. Esclarece-se que não é apropriada a substituição do formato impresso pelo formato digital, uma vez que o tempo para localizar os trechos necessários pode ser substancialmente maior no formato digital.

Versão Final (Revisada) da Dissertação

- Até 60 dias após a defesa (de acordo com a Resolução CoPGr 5890), entregar no SPG da FFCLRP:
 - carta de encaminhamento do orientador indicando a versão final revisada da dissertação após a defesa, caso houver.
 - 1 (um) exemplar impresso da versão final com encadernação brochura para a biblioteca. Esse exemplar da versão final deve conter as alterações de conteúdo, caso ocorrer, e deve conter pelo menos as atualizações da ficha catalográfica e da folha de rosto (substituição das palavras "Versão Original" pelas palavras "Versão Revisada" e o ano que deve ser da entrega da versão revisada e não da defesa).
 - Cópia digital da versão final da dissertação (arquivo PDF) por e-mail para ppg-ca@listas.ffclrp.usp.br com o seguinte texto no campo assunto: "Versão Final - [NUSP][Nome do aluno]. Essa cópia digital deve ser a mesma versão final (definitiva/corrigida) a ser entregue no SPG. O orientador deverá estar copiado nesta mensagem.
 - Cópia impressa da "notificação de cadastro" (recebida por e-mail) da versão eletrônica de sua dissertação de mestrado na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) da USP. A mesma versão final (definitiva/corrigida) a ser entregue no SPG deve ser exatamente igual à cadastrada na BDTD, caso contrário ambas as versões (física e digital) não serão aceitas até que sejam uniformizadas. Para fazer esse cadastro, solicite, logo após a defesa, uma senha ao SPG.
 - Cópia impressa do Currículo Lattes informando a finalização do Mestrado para obtenção do título de "Mestre em Ciências" no Programa de Computação Aplicada.
 - Cópia impressa de "comprovante de cadastro" no Sistema de Egressos da USP (<http://www.alumni.usp.br/>).