

ORIENTAÇÕES REFERENTES AO DEPÓSITO DIGITAL:

1- Considerar como “número de páginas” aquele referente à última página das referências bibliográficas.

Mesmo que a numeração conste nos anexos, essa numeração NÃO deve ser considerada. Exemplo: Um exemplar contém 100 páginas numeradas, mas no final das referências bibliográficas consta como página 90. Considerar está última (página 90) na hora do cadastro.

2 – Não inserir todo o título com letras maiúsculas.

Somente a primeira letra no início do título, ou nos casos relativos a abreviaturas (DNA, ELISA, AIDS, etc). Com relação aos nomes em itálico, os mesmos estão sendo verificados pelo STI/RUSP.

3 – Não colocar ponto no final do título, bem como o texto do título entre aspas.

4 – Na versão simplificada (versão parcial), sempre seguir as normas da biblioteca do ICB. Lembre-se de que a versão irá para o Banco de Teses e Dissertações Digitais.

5 – No item ‘Comprovante de entrega de versão impressa’, o estudante deverá inserir a declaração fornecida pela Secretaria do Programa de Pós-graduação.

Não colocar simplesmente ‘Não se aplica’

No tocante à declaração, lembramos que quando retornarmos às atividades presenciais, **as Secretarias dos PPGs deverão citar que o aluno depositou o exemplar impresso**, exceto para os Programas que já tiverem contemplado em seu Regulamento o depósito digital, e que o estudante tenha optado por esse novo regulamento!