



CADASTRO E/ OU ATUALIZAÇÃO DE DOCENTE EXTERNO

Nome completo: _____

Instituição a qual pertence: _____

Documentos pessoais (preencher todos os dados):

RG (número): _____ Órgão expedidor: _____ Estado: _____ Data de expedição: ____/____/____

Filiação: Nome do pai - _____

Nome da mãe - _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Local de nascimento: _____

CPF (número): _____ PIS (número): _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ Cep: _____

Telefone Residencial: _____ Telefone Celular: _____ E-mail: _____

Estrangeiros residentes no Brasil:

Nº RNE: _____ Órgão Expedidor: _____ Estado: _____

Data de Expedição: ____/____/____ Válido até: ____/____/____

Estrangeiros residentes fora do Brasil:

Nº Passaporte: _____ Órgão Expedidor: _____ País/UF: _____

Data de expedição: ____/____/____ Válido até: ____/____/____

INFORMAÇÕES SOBRE A TITULAÇÃO DO DOUTORADO

Instituição: _____

Data de obtenção título (dia/mês/ano): ____/____/____

Doutor em: _____

Área de Concentração: _____

Orientador: _____

Título do trabalho: _____

Observações: Todo Docente Externo deve preencher o formulário para cadastro e/ ou atualização de dados no Sistema Janus. De acordo com as exigências impostas pelo Sistema de Controle Acadêmico/USP, necessitamos dos dados abaixo discriminados dos professores doutores e especialistas participantes de bancas de mestrado e doutorado que não possuem vínculo empregatício com a Universidade de São Paulo. Esses dados deverão ser anexados à Sugestão de Banca, quando da entrega dos exemplares das dissertações e teses pelos alunos na Secretaria de Pós-Graduação.

COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO (CPG)