



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Secretaria Acadêmica – Processamento de Dissertações e Teses

Procedimentos para depósito dos exemplares de Dissertação e Tese

1. Da apresentação do Trabalho

1.1. Capa

A capa deverá conter os elementos essenciais para a identificação do trabalho, a saber:

- I. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo- PUC-SP
- II. Nome do autor
- III. Título (e subtítulo do trabalho, quando for o caso)
- IV. Nome do curso ao qual o aluno pertence.
- V. Local (São Paulo)
- VI. Ano (de defesa)

Exemplo:

Pontifícia Universidade Católica de São Paulo PUC-SP
José da Silva
Como fazer uma tese
Doutorado em Comunicação
São Paulo
2015



**Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Secretaria Acadêmica – Processamento de
Dissertações e Teses**

Obs.: De acordo com o artigo 5º do ATO DA PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO Nº 05/2015, o título do trabalho final, bem como as demais informações de capa deverão ser apresentados em caixa baixa, sendo maiúscula apenas a primeira letra da primeira palavra, exceto nomes próprios.

1.2. Folha de Rosto

A folha de rosto deverá apresentar os elementos que compõem a capa, acrescentando as seguintes informações:

a) Mestrado

Dissertação apresentada à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para obtenção do título de MESTRE em **(nome do curso e área de concentração, se houver)**, sob a orientação do(a) Prof.(a), Dr.(a) - **(nome do completo do(a) orientador(a))**.

b) Mestrado Profissional

Trabalho Final apresentado à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para obtenção do título de MESTRE PROFISSIONAL em **(nome do curso e área de concentração, se houver)**, sob a orientação do(a) Prof.(a), Dr.(a) - **(nome do completo do(a) orientador(a))**.

c) Doutorado

Tese apresentada à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para obtenção do título de Doutor em **(nome do curso e área de concentração, se houver)** sob a orientação do(a) Prof.(a), Dr.(a) - **(nome completo do(a) orientador(a))**.

Exemplo na página seguinte:



**Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Secretaria Acadêmica – Processamento de
Dissertações e Teses**

José da Silva

Como fazer uma tese

Doutorado em _____

Tese apresentada à Banca Examinadora da
Pontifícia Universidade Católica de São
Paulo, como exigência parcial para obtenção
do título de Doutor em _____
sob a orientação do Prof. Dr.

São Paulo
2015



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Secretaria Acadêmica – Processamento de Dissertações e Teses

Na parte inferior da Folha de Aprovação da Banca Examinadora, deverão constar três linhas em branco para o mestrado e cinco linhas em branco para o doutorado, onde a banca examinadora assinará, após a defesa pública da dissertação, trabalho final ou tese.

Exemplo:

 A large rectangular box represents the signature area. In the bottom right corner of this box, the text 'Banca Examinadora' is written above five horizontal dashed lines, indicating the space reserved for the signatures of the examiners.

1.3. Dedicatória

A folha de dedicatória é opcional.

1.4 Agradecimentos

Elemento opcional. Agradecimentos a pessoas que contribuíram para o desenvolvimento do trabalho.

Obs.: O aluno que foi bolsista CAPES, CNPq, FAPESP, ou teve bolsa dissídio deve registrar a condição de bolsista em folha separada, que constará antes dos agradecimentos, se houver, incluindo o número do processo, se houver. O aluno bolsista cujas semestralidades receberam desconto parcial ou total deve mencionar o apoio da FUNDASP.



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Secretaria Acadêmica – Processamento de Dissertações e Teses

1.5. Resumo

Deverá constar o resumo em português e em inglês. O resumo deverá ser preciso, sendo destacados: objetivo(s), justificativa(s), hipótese(s), aspectos teórico-metodológicos e resultados obtidos. Deve constar em uma só folha, identificado com o nome do autor e o título do trabalho. Na mesma página, abaixo do resumo, deverão ser registradas palavras-chave (no mínimo 3) que melhor representem o conteúdo do trabalho. O resumo em inglês deverá constar da página seguinte em formato e dados iguais ao resumo em português.

1.6. Sumário

No sumário deverá conter a relação dos capítulos, seções e partes do trabalho, na ordem em que se sucedem no texto, com a indicação da primeira página de cada item.

1.7. Corpo do texto

A organização do corpo do texto fica a critério do autor, sob a supervisão do orientador do trabalho.

1.8. Pós-texto

As folhas do pós-texto, ou seja, as partes complementares ao texto devem conter bibliografia e anexos (quando for o caso).

2. Do depósito dos exemplares

O aluno deverá depositar 6 (seis) exemplares da dissertação de mestrado acadêmico ou mestrado profissional, e 8 (oito) exemplares da tese de doutorado.

Dos exemplares depositados, um será destinado à Biblioteca da PUC-SP e deverão ser:

- I. Impresso frente e verso;
- II. Encadernado em capa dura na cor verde para o Mestrado e vinho para o Doutorado;
- III. A Dissertação de Mestrado, Trabalho Final de Mestrado Profissional e Tese de Doutorado deverão ser redigidos em Língua Portuguesa.



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Secretaria Acadêmica – Processamento de Dissertações e Teses

Obs.: No ato do depósito o aluno poderá optar pela entrega dos exemplares pessoalmente aos membros da banca examinadora e neste caso depositará somente o exemplar da biblioteca e assinará termo de responsabilidade, emitido pela Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação, pela entrega dos exemplares aos membros da banca examinadora.

2.1 Do depósito digital

O depósito digital da Dissertação, Trabalho Final ou Tese é obrigatório, devendo ser observado o seguinte:

- I. No ato do depósito dos volumes, o aluno deverá entregar um CD com a versão digital idêntica à versão impressa, que será entregue na extensão **.pdf** juntamente com as cópias impressas e com a assinatura do Termo de Autorização para publicação eletrônica no Ministério da Educação e na Biblioteca Digital da PUC-SP;
- II. Os arquivos não devem conter chaves que restrinjam o acesso;
- III. O conteúdo da dissertação ou tese deve ser salvo em um arquivo, ou em dois ou três arquivos: 1-Pré-texto, 2-Introdução, Capítulos e Conclusão e 3- Anexos (se houver);
- IV. Tabelas, gráficos e imagens inseridos no corpo do texto, devem ser escaneados seguindo a sequência no volume impresso;

A disponibilização da versão completa da dissertação ou tese para a Biblioteca da PUC-SP dar-se-á depois da defesa pública e será obrigatória para consulta no Portal de Domínio Público/MEC, bem como nas bibliotecas da PUC/SP e na Rede Mundial de Computadores para fins de consulta, leitura, impressão e/ou download individual a título de divulgação científica exclusivamente.

3. Da composição da Banca Examinadora

Conforme as normas do Regimento do Setor de Pós-Graduação, a banca Examinadora deverá ser composta da seguinte maneira:

Mestrado Acadêmico e Mestrado Profissional: Professor orientador, um professor titular e um suplente da PUC-SP e um professor titular e um suplente de outras instituições.

Doutorado: Professor orientador, dois professores titulares e um suplente da PUC-SP e dois professores titulares e um suplente de outras instituições.



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Secretaria Acadêmica – Processamento de Dissertações e Teses

Os membros das bancas devem ter, no mínimo, o título de Doutor e, preferencialmente, serem docentes.

4. Do prazo de defesa

Conforme as normas do Regimento do Setor de Pós-Graduação, a banca Examinadora deverá ser composta da seguinte maneira:

Mestrado Acadêmico e Mestrado Profissional: Professor orientador, um professor titular e um suplente da PUC-SP e um professor titular e um suplente de outras instituições.

Doutorado: Professor orientador, dois professores titulares e um suplente da PUC-SP e dois professores titulares e um suplente de outras instituições.

Cumprido ao Professor orientador propor data e horário para defesa pública, com no mínimo, **40 (quarenta)** dias de intervalo entre a data da entrega dos exemplares e a data prevista para defesa.

Obs.: A espera mínima mencionada acima pode ser menor desde que autorizada expressamente pela Coordenação do Programa mediante justificativa substancial do(a) orientador(a), com aprovação da Direção da Faculdade, a ser entregue no ato do depósito, e desde que respeitado o **intervalo mínimo de 10 dias** entre a data do depósito e a data da defesa.

Na hipótese acima, de diminuição excepcional de prazo, caberá ao(à) aluno(a) depositar na Secretaria da Pós-Graduação o exemplar (capa dura, impresso frente e verso) a ser destinado à biblioteca da PUC-SP, e se responsabilizar pela entrega pessoalmente dos demais exemplares aos membros da banca examinadora.

Será desligado do Programa o aluno que der causa à não realização da Apresentação Pública da Dissertação, Trabalho Final ou Tese até **120 (cento e vinte)** dias após o depósito dos volumes, hipótese em que os exemplares serão descartados pela Secretaria Acadêmica ou o aluno que foi reprovado como prevê o Regulamento da Pós-Graduação.