



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação

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 |
| 2018 |



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação

Obs.: de acordo com o artigo 5º do Ato do Pró-Reitor de Pós-Graduação nº 05/2018, 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 da Pós-Graduação

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
2018



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação

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:

| |
|--|
| Banca Examinadora |
|--|

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 (FUNDASP) 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.

O aluno que foi bolsista CAPES, conforme Portaria nº 206 de 04/09/2018-CAPES, deverá usar as seguintes expressões:



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação

“O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001.”

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

Para o Mestrado, o aluno deverá depositar 6 (seis) exemplares da dissertação de mestrado ou do trabalho final e para o Doutorado, o aluno deverá depositar 8 (oito) exemplares da tese.



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação

Dos exemplares:

- I. Um deverá ser impresso frente e verso, encadernado em capa dura na cor verde para o Mestrado e vinho para o Doutorado, o qual será destinado à Biblioteca da PUC-SP;
- II. Os demais exemplares poderão ter encadernação simples ou espiral;
- III. A Dissertação de Mestrado, Trabalho Final de Mestrado Profissional e Tese de Doutorado deverão ser redigidos em Língua Portuguesa.

Obs.: No ato do depósito o aluno deverá apresentar todos os volumes para serem autenticados pelo funcionário da Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação. 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.



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação

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.

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(a) 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)**



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação

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.