



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO  
REITORIA

**ATO DO PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO Nº 06/2009**

Dispõe sobre o depósito das Dissertações de Mestrado, Trabalhos Finais de Mestrado Profissional e Teses de Doutorado junto ao Setor de Pós-Graduação.

O Sr. Pró-Reitor de Pós-Graduação,  
no uso das atribuições que lhe  
confere o art. 57, VIII do Estatuto,

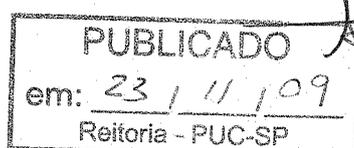
**RESOLVE:**

**Art. 1º** - A solicitação de defesa pública de Dissertação de Mestrado, Trabalho Final de Mestrado profissional ou Tese de Doutorado poderá ser requerida quando o aluno satisfizer os seguintes requisitos:

- I. ter completado os créditos correspondentes às disciplinas e atividades exigidas pelo Regulamento do Programa;
- II. ter demonstrado proficiência em pelo menos uma língua estrangeira, para Mestrado e duas para o Doutorado, segundo as exigências de cada Programa;
- III. ter sido aprovado em exame de qualificação, conforme especificado no Regulamento de cada Programa;
- IV. estar regularmente matriculado em orientação no semestre imediatamente anterior ao do depósito ou com trancamento acadêmico decorrente de estágio de doutorado no exterior.

**Art. 2º** - Para efetuar o depósito dos exemplares de Dissertação, Trabalho Final ou Tese, o aluno deverá apresentar:

- I. relatório de encaminhamento, devidamente preenchido e assinado pelo professor orientador, além de autorizado e assinado pelo Coordenador do Programa;
- II. documento de verificação de processo com preenchimento de todos os itens;
- III. formulário CAPES (Produção Discente) de Dissertações, Trabalhos Finais, ou Teses devidamente preenchido;
- IV. arquivo em versão eletrônica contendo cópia idêntica à Dissertação, Trabalho Final ou Tese;





PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO  
REITORIA

- V. termo de autorização para publicação eletrônica no Portal de Domínio Público do Ministério da Educação e na Biblioteca Digital da PUC-SP.

**Parágrafo único** - Caso haja alguma pendência acadêmica, o aluno será impedido de efetuar o depósito.

**Art. 3º** - O candidato deverá depositar 7 (sete) exemplares da Dissertação ou do Trabalho Final para o Mestrado e 9 (nove) exemplares da Tese para o Doutorado.

**§ 1º** - Dos exemplares depositados, dois serão destinados à Biblioteca da PUC-SP e deverão ser:

- I – impressos frente e verso;
- II – encadernados 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.

**§ 2º** - O depósito digital de Dissertações, Trabalhos Finais e Teses é obrigatório, e será entregue juntamente com os volumes impressos, na extensão .pdf ou .doc.

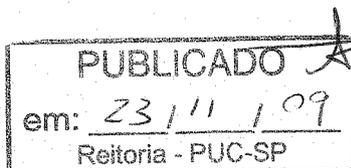
**§ 3º** - Eventuais demandas específicas dos Programas serão analisadas e decididas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

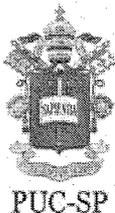
**Art. 4º** - Os exemplares em meio impresso, de Dissertações, Trabalho Final e Teses, não poderão ser substituídos após o seu depósito junto à Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação.

**§1º** - O mesmo procedimento deverá ser adotado para entrega do exemplar em meio eletrônico.

**§2º** - Todos os exemplares mencionados no *caput* deste artigo serão autenticados pelo Supervisor da Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação, no momento do depósito.

**§3º** - A autenticação mencionada no parágrafo anterior dar-se-á mediante aposição de carimbo próprio, rubrica do supervisor e sua identificação.





PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO  
REITORIA

**Art. 5º** - Será permitido o recebimento de errata aos mencionados documentos, em meio impresso e em arquivo eletrônico até 07 (sete) dias após a defesa, que deverão ser entregues na Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação – Dissertações e Teses com autorização prévia do orientador no dia da defesa.

**Parágrafo único:** A errata em meio impresso será acostada após a página de rosto de cada exemplar entregue, inclusive dos encaminhados à Biblioteca. A errata em meio eletrônico deverá ser anexada pela Biblioteca, mediante autorização expressa do autor, com anuência do orientador, junto com o arquivo eletrônico original, sendo vedada a retirada dos volumes.

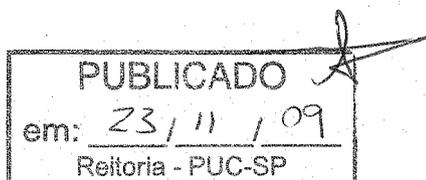
**Art. 6º** - As eventuais alterações de datas de defesa de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser informadas à Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação – Dissertações e Teses, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da nova data proposta.

**Art. 7º** - O título das Dissertações, Trabalhos Finais e Teses, bem como todas as informações de capa deverão ser apresentados em caixa baixa, sendo maiúscula apenas a primeira letra da primeira palavra, exceto nomes próprios.

**Art. 8º** - Os resumos em português e em inglês, seguidos das respectivas palavras-chave, devem ocupar cada qual uma página.

**Art. 9º** - Cumpre ao professor orientador, ao autorizar a defesa pública do aluno:

- I. preencher o Relatório de Encaminhamento de Dissertação, Trabalho Final ou Tese e enviá-lo ao Coordenador do Programa para aprovação;
- II. propor a Banca Examinadora, respeitando o que dispõe o Regimento Geral da Pós-Graduação e o Regulamento do Programa;
- III. propor a data e o horário para defesa pública com, no mínimo, 40 (quarenta) dias de intervalo entre o depósito dos exemplares e a data prevista para a defesa;
- IV. oficializar à Secretaria de Processamento de Dissertações e Teses, em tempo hábil para providências administrativas e acadêmicas, sobre qualquer alteração que possa ocorrer no transcorrer do processo, até a data da defesa pública.





PUC-SP

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO  
REITORIA**

**Art. 10** - A composição da Banca Examinadora e as informações referentes à titulação acadêmica dos titulares são de responsabilidade do professor orientador, que deverá seguir o que prescreve o Regimento Geral da Pós-Graduação e o Regulamento do Programa.

**Art. 11** - No ato do depósito da Dissertação, Trabalho Final ou Tese, o aluno matriculado deverá solicitar a interrupção da matrícula por motivo de entrega dos volumes para defesa.

**§ 1º** - Após a interrupção da matrícula, o aluno estará isento do pagamento das mensalidades dos meses subseqüentes.

**§ 2º** - A isenção de pagamento do mês de depósito só ocorrerá quando a solicitação for feita até o 4º (quarto) dia útil do mês (para esse efeito, considera-se sábado dia útil).

**Art. 12** - Fica revogada a Resolução nº. 04/2007 da Presidência da Comissão Geral de Pós-Graduação da PUC/SP.

**Art. 13** - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação no Quadro de Avisos da Reitoria.

São Paulo, 23 de Novembro de 2009

Prof. Dr. André Ramos Tavares  
Pró-Reitor de Pós-Graduação da PUC/SP

