

São Paulo, 27 de junho de 2019

**CIRCULAR CPG/FEUSP - 02/2019****Assunto: Novos procedimentos para Depósito de Dissertação Mestrado e de Tese de Doutorado**

A Comissão de Pós-Graduação (CPG-FEUSP) e a Direção da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, com o propósito de garantir que todos os trâmites necessários para a realização das Defesas de Mestrado e de Doutorado possam ocorrer dentro do período adequado, evitando imprevistos, comunica a Vossas Senhorias os novos procedimentos para depósitos de Dissertação Mestrado e de Tese de Doutorado.

No momento do depósito (data limite indicada na ficha de aluno/a do sistema Janus), o/a discente ou o/a orientador/a deverá entregar os seguintes documentos na Secretaria de Pós-Graduação:

- 1) Formulário para sugestão de composição de comissão julgadora (disponível em: <http://www4.fe.usp.br/pos-graduacao/formularios>), devidamente preenchido com o nome completo dos/as integrantes (sem abreviações ou apelidos), assinado pelo/a orientador/a, sem qualquer rasura, informando como ocorrerá a participação dos/as integrantes (presencial ou a distância), indicando, **obrigatoriamente**, a data e o horário para a realização da Defesa;
- 2) **Para Dissertação de Mestrado**: nove exemplares da Dissertação, sendo dois encadernados em capa dura (no mínimo), na cor verde escuro, três encadernados em espiral e quatro em versão digital (CD-ROM), em formato .pdf. A entrega dos seis exemplares (três encadernados em espiral e três em versão digital), poderá, a critério do/a discente e do/a orientador/a, ser feita diretamente aos/às membros da comissão julgadora, entretanto, ambos/as (discente e orientador/a), deverão formalizar, por meio de documento impresso e assinado, que se responsabilizam pelo encaminhamento dos seis exemplares. A entrega dos demais exemplares (dois encadernados em capa dura e um em versão digital), deverá ser feita, impreterivelmente, no momento do depósito. Com a finalidade de adiantar a leitura do material, sugere-se ao/à aluno/a e ao/à orientador/a, o encaminhamento de uma versão digital, em formato .pdf, aos/às integrantes indicados/as para a Defesa da Dissertação de Mestrado;  
**Para Tese de Doutorado**: treze exemplares da Tese, sendo dois encadernados em capa dura (no mínimo), na cor azul marinho, cinco encadernados em espiral e seis em versão digital, em formato .pdf. A entrega dos dez exemplares (cinco encadernados em espiral e cinco em versão digital), poderá, a critério do/a discente e do/a orientador/a, ser feita diretamente aos/às membros da comissão julgadora, entretanto, ambos/as (discente e orientador/a), deverão formalizar, por meio de documento impresso e assinado, que se responsabilizam pelo

encaminhamento dos dez exemplares. A entrega dos demais exemplares (dois encadernados em capa dura e um em versão digital), deverá ser feita, impreterivelmente, no momento do depósito. Com a finalidade de adiantar a leitura do material, sugere-se ao/à aluno/a e ao/à orientador/a, o encaminhamento de uma versão digital, em formato .pdf, aos/às integrantes indicados/as para a Defesa da Tese de Doutorado;


- 3) Justificativa para indicação de integrante externo/a (modelo disponível em: <http://www4.fe.usp.br/pos-graduacao/formularios>), devidamente preenchida e assinada pelo/a orientador/a. **Este documento só se torna obrigatório para o caso de docentes externos/as, que terão passagens aéreas compradas pela FEUSP;**
- 4) Formulário para cadastro de docente externo/a à USP (disponível em: <http://www4.fe.usp.br/pos-graduacao/formularios>), devidamente preenchido, indicando, quando for o caso, as opções de deslocamentos aéreo e/ou rodoviário.

Comunicamos, ainda, que deverão ser considerados 40 (quarenta) dias, **no mínimo**, entre o depósito (Dissertação ou Tese) e a realização da Defesa do Mestrado ou do Doutorado, de modo que a Secretaria de Pós-Graduação e a Assistência Técnica Financeira da FEUSP tenham condições de garantir a tramitação de todos os processos que envolvem a realização das Defesas.

Aproveitando a oportunidade e pensando na redução de gastos, incentivamos uma participação maior a distância (Videoconferência e/ou Skype) dos/as integrantes externos/as.

Por fim, fica decidido pela CPG-FEUSP e pela Direção da FEUSP que a Secretaria de Pós-Graduação só formalizará o depósito da Dissertação ou da Tese no sistema Janus, mediante a entrega de todos os documentos e de todas as providências necessárias indicados/as nesta Circular.

Atenciosamente,

  
Ermelinda Moutinho Pataca  
Presidente da CPG-FEUSP

  
Marcos Garcia Neira  
Diretor da FEUSP

**Importante:** Não há no Regimento de Pós-Graduação da USP a possibilidade do “depósito provisório”, portanto, a Secretaria de Pós-Graduação da FEUSP não está autorizada a formalizar depósitos finais, sem a documentação completa.