



PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DE TESES E DISSERTAÇÕES

Atente para os **Artigos 86 e 87** do
Regimento da Pós-Graduação

**Brevemente o Depósito de Teses e
Dissertações será totalmente “on-line” – via
Sistema Janus Web, aguarde informações,
fique atento ao seu e-mail!**

O **depósito** das **Teses e Dissertações da EEL** deverá ser efetuado na Secretaria da CPG, devido a Pandemia, *excepcionalmente*, o aluno deverá encaminhar e-mail (cpg@eel.usp.br) informando data para efetivação de seu Depósito. A Secretaria da CPG procederá a autorização de entrada nas dependências da EEL, os atendimentos presenciais estão sendo realizados em horário especial (**segunda a sexta-feira das 9h às 11h - Área I da EEL**). A efetivação do Depósito, deverá ser de acordo com as seguintes instruções:

- 1) A tese/dissertação, deverá seguir o modelo apresentado na publicação **“Diretrizes para Elaboração de Dissertações e Teses da EEL/USP”** – disponível na página da EEL/USP – Pós-graduação.
- 2) A **ficha catalográfica** deverá ser **gerada pelo próprio aluno** utilizando o sistema disponível na página da Biblioteca da EEL:
Link para acesso: <http://bibliotecas2.eel.usp.br/fichacatalografica>.
Após incluir os dados no formulário, aparecerá uma página em formato pdf com a ficha catalográfica e os dados de autorização para uso da monografia. Esta página deverá ser acrescentada no verso da página de rosto da Dissertação ou Tese.
- 3) O aluno deverá **agendar um horário**, para apresentar sua cópia impressa da Tese/Dissertação na Chefia da Biblioteca EEL. Será analisado o formato, citações, referências e a ficha catalográfica gerada pelo aluno. Após correção do trabalho, o aluno deverá encaminhar o



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Escola de Engenharia de Lorena – EEL
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

"Formulário de acompanhamento de dissertações e teses - Depósito", devidamente preenchido para validação pela Bibliotecária.

- 4) O número de exemplares a serem entregues no ato do Depósito, deverá ser o citado no Regulamento do Programa em que o aluno está matriculado.

As encadernações serão feitas na Comissão de Pós-Graduação-CPG, no padrão adotado.

Os formulários, exemplares e demais documentos, serão protocolados com a data da entrega e um carimbo com a menção "Exemplar de Defesa".

- 4.1 Após a efetivação do depósito, o aluno deverá enviar via e-mail (cpg@eel.usp.br), o arquivo da Dissertação ou Tese em "pdf".

Após defesa e homologação, o arquivo da Dissertação ou Tese, será encaminhado ao Serviço de Biblioteca e Informação para disponibilização junto a Biblioteca de Dissertações e Teses da USP.

- 4.3 **"Formulário de acompanhamento de dissertações e teses - Depósito"**, devidamente aprovado pelo Serviço de Biblioteca e Informação-SBI"

- 4.4 **"Formulário assinado pelo Orientador e Coordenador aprovando o Depósito"**, com a Ciência do Coordenador do Programa e Secretaria do Programa (Artigo 89 do Regimento de Pós-Graduação)

**REQUERIMENTO PARA DEFESA E COMISSÃO
JULGADORA**

- 1) **Requerimento para Defesa de Tese ou Dissertação:** O aluno deverá atender ao disposto na **Deliberação 003/2018-CPG**, de 12/03/2018, que deliberou: **"O Requerimento de proposta de composição de banca para defesa de Tese ou Dissertação, deverá ser entregue, para aprovação na CCP do Programa onde o aluno está matriculado com pelo menos 1 (um) mês de antecedência da data do depósito"**.
- 2) Os campos designados para definição de membros titulares ou suplentes deverá ser entregue em branco, pois caberá a Comissão Coordenadora do Programa-CCP propor a composição da banca entre Titulares e Suplentes, a qual deverá priorizar ao disposto na *Deliberação 007/2015-CPG*.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Escola de Engenharia de Lorena – EEL
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

- 3) Quando o examinador sugerido não for docente da USP, não tiver realizado o doutorado na USP ou ainda, não tiver participado de banca de Pós-Graduação na EEL/USP, deverá ser anexado as duas primeiras páginas do seu *Currículo Lattes*.
- 4) O formulário de **Requerimento de Composição da Comissão Julgadora de Bancas de Defesas de Teses e Dissertações** dos Programas de Pós-Graduação da EEL/USP, **deverá ser entregue no ato do Depósito**, devidamente aprovado pela **CCP, juntamente** com os demais documentos exigidos para a efetivação do depósito.
- 5) A Data da Defesa somente poderá ser marcada após a aprovação da Banca Examinadora pela Comissão de Pós-Graduação-CPG, no formulário deverá ser indicada a **Data Sugerida**.

CPG/EEL – Novembro/2020.
