



**UNIVERSIDADE DE SÃO
PAULO**
FCF – FZEA- ESALQ



**INSTRUÇÕES PARA DEPÓSITO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E
DE
TESE DE DOUTORADO**

A partir de 01/07/2021, os Depósitos deverão ser realizados pelo sistema Janus, **Menu > Aluno regular > Depósito - [consulte anexo]**, portanto, é imprescindível que você faça o depósito com todos os documentos necessários em **até 10 DIAS ÚTEIS** antes de seu prazo final, pois é necessário que a secretaria do Serviço de Pós- Graduação valide toda a documentação e, assim terá condições de deferir o depósito. Portanto, a inserção dos documentos pelo aluno no último dia de seu prazo não permitirá tempo hábil para esta conferência, o que acarretará em descumprimento das normas e desligamento automático do aluno do sistema.

A data limite para o Depósito está indicada na Ficha de Aluno. **Após o depósito, o título da dissertação/tese não poderá ser alterado.** A defesa deverá ocorrer entre 30 e 105 dias após a data de aprovação pela CPG-SIA da Comissão Julgadora.

Consulte na sua **Ficha de Aluno**, o Regimento da Pós-Graduação pelo qual você foi matriculado, o Regulamento no qual você migrou (Antigo ou Novo), pois agilizará a verificação prévia das normas de seu regulamento.

I – INSTRUÇÕES:

Para a confecção da dissertação e da tese a CPG recomenda que sejam seguidas as normas da ABNT. [Diretrizes para apresentação de Dissertações e Teses da USP: parte I \(ABNT\)](#)

A Capa, a folha de rosto e a ficha da comissão julgadora devem ser feitas estritamente de acordo com o modelo disponibilizado no site do PPG-SIA.

Não esquecer que na folha de rosto deverá constar a frase “**Versão Original**”.



**UNIVERSIDADE DE SÃO
PAULO**
FCF – FZEA- ESALQ



ESALQ

AGRADECIMENTOS

É obrigatório informar no trabalho, em agradecimentos, o financiamento do projeto e da bolsa, conforme orientações das agências de fomento. Sem essas informações o depósito não será homologado.

FAPESP: informar o número do projeto.

CNPq: informar o número do projeto.

CAPES: Seguir a citação exigida, conforme descrita na [Portaria 206/2018](#).

Elaboração de Ficha Catalográfica: Verifique o nome correto do **Programa e, também da Área, que consta na Ficha de Aluno para elaboração da Ficha Catalográfica.**

<https://www.bcq.usp.br/elaboracao-de-ficha-catalografica/>

ATENÇÃO: Atentar para o preenchimento adequado do formulário eletrônico, pois a Biblioteca não se responsabiliza pela catalogação incorreta.

COMITÊ DE ÉTICA

Anexo Obrigatório: Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa ou da Comissão de Ética no Uso Animais (quando for o caso).

II - VERSÃO SIMPLIFICADA – Acervo Reservado (Resolução CoPGr 7569, de 03/10/2018)

O aluno que tiver interesse em resguardar patentes, direitos autorais e outros direitos, próprios ou alheios, relativos ao seu trabalho, poderá solicitar à Comissão de Pós-Graduação (CPG) de sua Unidade.

O pedido previsto deverá ser entregue com a anuência do orientador pelo aluno no momento do depósito da Dissertação e/ou Tese.

Em caso de deferimento do pedido pela CPG, o aluno deverá entregar a versão eletrônica completa de sua Dissertação ou Tese, acompanhada de uma versão simplificada que contenha **apenas o título e o resumo do trabalho**.

O formulário para solicitação de acervo reservado está no site do PPG-SIA.



**UNIVERSIDADE DE SÃO
PAULO**
FCF – FZEA- ESALQ



ESALQ

Atenção especial aos Artigos 04 e 05, que diz:

Artigo 4º – Deferido o pedido, a versão completa da Dissertação ou Tese permanecerá em acervo reservado pelo prazo de 02 (dois) anos, durante o qual a versão simplificada ficará disponibilizada na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP. Parágrafo Único – Transcorrido o prazo previsto no caput, e se ainda presentes as circunstâncias previstas no artigo 2º, o aluno poderá solicitar novamente a manutenção da versão completa do trabalho em acervo reservado, por novo período de 02 (dois) anos, findo o qual a sua Dissertação ou Tese passará a ser disponibilizada integralmente na Biblioteca da Unidade e na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP;

Artigo 5º – Ultrapassado o prazo previsto no parágrafo único do artigo 4º, em casos excepcionais, devidamente justificados, a fim de resguardar direitos de terceiros ou propriedade intelectual de interesse da Universidade, a CPG poderá deferir a prorrogação da retenção da Dissertação ou Tese em acervo reservado por novos períodos de 02 (dois) anos desde que haja parecer prévio favorável da Agência USP de Inovação quando houver questão afeta à inovação tecnológica.

Parágrafo Único – Para fins de aplicação do previsto no caput, não se consideram casos excepcionais os relacionados a direitos próprios do aluno ou de terceiros oriundos de interesses comerciais relacionados à eventual publicação da Dissertação ou Tese.

III - DISPONIBILIZAÇÃO DIGITAL:

- a) Após a defesa, o trabalho será armazenado na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP (“Saber”), conforme disposto no site www.theses.usp.br. Informações podem ser obtidas pelo endereço eletrônico: tese@usp.br.
- b) A sua dissertação/tese deverá ser convertida para o formato digital PDF e a gravação do arquivo em PDF não deve ser protegida, pois inviabiliza a disponibilização eletrônica na plataforma Pandora. O nome do arquivo deverá ser gravado sem a utilização de hífen ou espaçamento. O conteúdo da dissertação ou tese deverá ser gravado em um único arquivo;
- c) O Serviço de Pós-Graduação é responsável pela entrega à Biblioteca Digital de Teses e Dissertações para disponibilização no Portal de Teses da USP.

Atualizado pela CPG-SIA 04/02/2025.



**UNIVERSIDADE DE SÃO
PAULO**
FCF – FZEA- ESALQ



INSTRUÇÕES - ENTREGA DA VERSÃO CORRIGIDA

Atenção:

Informamos que, após a data da sua defesa, você tem o prazo de **60 dias** para entrega da versão corrigida caso esta tenha sido solicitada pela Comissão Julgadora nos termos da [Resolução/CoPGr/6018/2011 - Correção de Teses e Dissertações](#).

A entrega da versão corrigida **DIGITAL** deverá ser enviada para o e-mail do PPG-SIA com o envio dos seguintes documentos:

- 1) Formulário para entrega da versão corrigida, com as devidas assinaturas (link no site do PPG-SIA)
- 2) Cópia do trabalho em PDF editável;

Favor atentar para o uso do modelo da capa: na nova versão, deve constar “Versão Corrigida”

IMPORTANTE:

Será de responsabilidade do Orientador do(a) aluno(a) a verificação de que foram realizadas as alterações indicadas pela Comissão Julgadora.

Não é permitida alteração no título do trabalho em relação à versão original (depositada). Caso o(a) aluno(a) não entregue a versão corrigida nesse prazo, a versão original será enviada para Biblioteca como sendo a oficial.

DEMAIS RESOLUÇÕES E OFÍCIOS

[Resolução/CoPGr/6018/2011 - Correção de Teses e Dissertações](#)

[Retificação da Resolução 6018/2011](#)