Procedimentos de Defesa

PROCEDIMENTOS

1. Envio da **DISSERTAÇÃO/TESE**, **Formulário de Sugestão de Banca** e demais documentos requeridos deve ser feito por meio do DEPÓSITO DIGITAL diretamente no SISTEMA JANUS:

- Para os **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS** e demais informações consulte o Serviço de Pós-graduação no endereço eletrônico https://pos.fflch.usp.br/procedimentos-para-deposito-das-teses-e-dissertacoes-novo

2. Aguardar a aprovação da Banca pela **CPG**.

3. Após a aprovação da Banca, o pedido de agendamento de defesa deverá ser enviado **pelo(a) orientador(a)** para defesasposfflch@usp.br com cópia para ppgdf@usp.br.

- Maiores informações: https://pos.fflch.usp.br/agendamento-das-defesas-de-mestrado-e-doutorado

4. Por último, preencher a **FICHA CAPES**: https://filosofia.fflch.usp.br/posgraduacao/defesas/fichacapes. Estas informações serão utilizadas para atualização deste site e para a CAPES.

Defesas virtuais no Brasil e no Exterior

Os pedidos deverão ser enviados para ppgdf@usp.br seguidos dos seguintes documentos:

- Formulário em anexo preenchido pelo(a) orientador(a) em formato editável (doc, docx, odt);
- Ficha do(a) aluno(a) atual.

ENTREGA DE VERSÃO CORRIGIDA

Poderá ser feita em até 60 dias após a defesa, conforme orientações do Serviço de Pós-graduação no endereço eletrônico https://pos.fflch.usp.br/versao-corrigida-da-dissertacaotese-0