



fflch



MANUAL DO PÓS-GRADUANDO

**Programa de Pós-Graduação em
Geografia Física**

*Faculdade de Filosofia, Letras e
Ciências Humanas*

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Apresentação	1
Comunicação	2
Histórico	3
Pró-Reitoria de Pós-Graduação	5
CCP e a CPG	6
Docentes e Orientadores	7
Representantes Discentes	8
Linhas de Pesquisa	9
Laboratórios	13
Disciplina Obrigatória	14
Prazos e Créditos Mínimos	15
Exame de Qualificação (EQ) Mestrado	16
Exame de Qualificação (EQ) Doutorado	17
Desempenho Acadêmico Insatisfatório	18
Depósito da dissertação/tese (Novo Regimento)	19
Depósito da dissertação/tese	20
Solicitação de E-mail USP – USPNET	21
Sistema Janus	22
Carteirinha da USP	23
Auxílios Financeiros	24
Agências de Fomento	25
PAE (Programa de Aperfeiçoamento de Ensino)	27
Internet na USP (eduroam)	32
Aplicativos da USP	33
Bilhete USP (BUSP)	34
Bilhete Único (SPTrans)	35
Conjunto Residencial da Universidade de São Paulo (CRUSP)	36
Consultas Bibliográficas	37
Periódicos do Departamento de Geografia	38
Comissão de Direitos Humanos	39

Apresentação

O Programa de Pós-graduação em Geografia Física da Universidade de São Paulo é um dos mais antigos do Brasil. As primeiras teses foram defendidas nos anos de 1940 e, em 1971, o Programa adotou os moldes atuais seguindo regulamentação federal. Desde essa época, o Programa segue mantendo uma tradição, sendo o único Programa de Pós-graduação do país voltado especificamente para pesquisas em Geografia Física.

Os alunos egressos do Programa atuam profissionalmente em todo o território nacional e também no exterior, seja na esfera pública, privada, terceiro setor ou como autônomos.

*O programa conta com **24 docentes**, entre permanentes, colaboradores e visitantes, credenciados para orientar em nível de mestrado e doutorado e oferecer disciplinas relacionadas às suas linhas de pesquisa.*



Comunicação



The image shows a screenshot of the website for the Pós-graduação em Geografia Física at the Universidade de São Paulo. The header includes the PPGF logo and the text 'Pós-graduação em Geografia Física Universidade de São Paulo'. There are social media icons for Twitter, Facebook, and USP. A navigation menu contains links for 'A PÓS-GRADUAÇÃO', 'PROFESSORES', 'ALUNO', 'PESQUISA', 'ACONTECENDO', 'LABORATÓRIOS', and 'CONTATO'. Below the menu is a search bar labeled 'PESQUISAR' with a 'Busca' button. A section titled 'REVISTAS' features the 'GEOUSP' logo with the tagline 'espaço e tempo' and the 'REVISTA' logo with 'DO DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA'. A main content area shows a photograph of open books with the text 'Alunos especiais - segundo semestre de 2018' overlaid.

<http://sites.usp.br/posgf>



Facebook



Instagram

Secretaria de Pós-graduação

*Horário de atendimento no guichê:
2ª a 6ª feira, de 9:30 -12h e 13:30-18h
Fone/fax: 3091-3749*

E-mail: coordpgf@usp.br

Funcionários:

*José Fermino da Silva
Maria Ap. Brambilla Antonio
Rosangela F. Garcez*

Histórico

A Pós-graduação em Geografia originou-se na reforma universitária de 1969. Derivou, portanto, do conjunto de reformas que o Governo Militar implantou no setor educacional do País, produto do Relatório Atcon e dos Acordos MEC/USAID. Aquelas reformas significaram a implantação, em nível nacional, de um "sistema de Pós-graduação, concebido como seletivo e destinado a formar docentes para o ensino superior e pesquisadores de alto nível". Rompia-se, assim, um processo de titulação acadêmica iniciado a partir da fundação da Universidade de São Paulo na década de 1930.

Com a formação das primeiras turmas de estudantes procurou-se viabilizar o acesso à titulação acadêmica. Naquela época, os possuidores de Tese original, inscreviam-se para a sua defesa mesmo sem terem tido orientador, e esse mecanismo de acesso ao Doutorado vigorou durante as décadas de 1940 e 1950.

A primeira tese defendida teve como título "Santos e a Geografia Humana do Litoral Paulista" de autoria de Maria da Conceição Vicente de Carvalho, sob orientação de **Pierre Monbeig**.



Pierre Monbeig*

Na década de 1940, cinco professores chegaram ao Doutorado, dentre eles: Ary França ("Estudo sobre o clima da bacia de São Paulo"); Nice Lecoq Muller ("Sítios e sitiantes"); João Dias da Silveira ("Estudo geográfico dos contrafortes ocidentais da Mantiqueira") e Renato Silveira Mendes ("Paisagens culturais da Baixada Fluminense").

Em 1946, o Departamento de Geografia foi oficialmente criado com os primeiros professores titulados com a colaboração dos professores franceses.

* http://www.babelio.com/users/AVT_Pierre-Monbeig_4663.jpeg

Histórico

A década de 1950, marcada pela separação entre os cursos de História e Geografia, conheceu três doutorados: *Elina de Oliveira Santos* orientada por *João Dias da Silveira*, *José Ribeiro de Araújo Filho* e **Aziz Ab'Saber** orientados por **Aroldo de Azevedo**.



Prof. Aziz é o segundo à esquerda da foto, ao lado de Pierre Monbeig. Fonte: IEB/USP* (Hervé Théry e Neli Aparecida de Mello-Théry (2012) Aziz Nacib Ab'Saber, geógrafo brasileiro. Confins, Vol. 14.)



Prof. Aroldo de Azevedo



Prof. Carlos Augusto Figueiredo Monteiro

Na década de 1960, três geógrafos alcançam o título de Doutor: *Pasquale Petrone*, orientado por *Ary França*, *Antonio Rocha Penteado* orientado por *Aroldo de Azevedo* e **Carlos Augusto Figueiredo Monteiro**, orientado por *Aziz Ab'Saber*. Neste momento se completa a formação do corpo docente o qual, somado a outros professores no início dos anos de 1970, seriam os responsáveis pela implantação das duas áreas de concentração da Pós-graduação em Geografia Física e Geografia Humana na USP.

Novos pesquisadores, novas pesquisas, novas visões de mundo, novas metodologias estimularam a ciência geográfica, iniciando um movimento que, na década seguinte, ganhou o País todo.

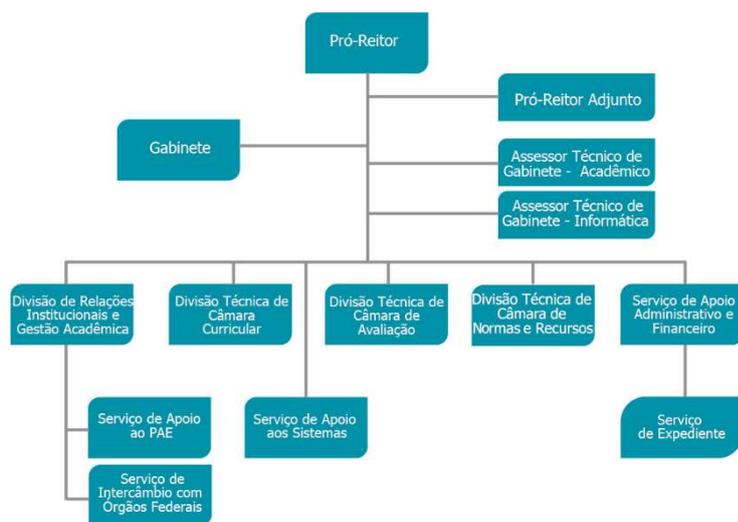
Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Pró-Reitor

Prof. Dr. Carlos G. Carlotti Jr

Pró-Reitor Adjunto

Prof. Dr. Marcio de Castro Silva Filho



Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP
Rua da Reitoria, 374 - 4º andar - CEP 05508-220
Cidade Universitária - São Paulo - SP
Tel.: +55 11 3091-2087
e-mail.: contato-prpg@usp.br

A captura de tela mostra a página de contato do site da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP. O cabeçalho contém o logo da USP e o nome da instituição. Abaixo, há uma barra de navegação com links para 'Institucional', 'Faça Pós na USP', 'Internacionalização', 'Apoio Administrativo', 'GRE', e 'PGE'. O conteúdo principal apresenta o título 'Organograma' com um botão 'Leia mais...'. Abaixo, há a seção 'Mandatos dos Pró-Reitores' com o nome 'Prof. Dr. PASCHOAL BERNESTO AMÉRICO SENISE - IQ' e o cargo 'Coordenador da Câmara de Pós-Graduação' (período 02 de setembro/1969 a 15 de agosto/1967), também com um botão 'Leia mais...'. À direita, há uma barra lateral com links para 'Meio', 'Histórico' e 'Quem Somos', além de uma seção 'Últimas Notícias' com o título 'Resultado: Prêmio Tese Destaque USP - 2019' e a data 'Segunda, 19 Agosto 2019'.

www.prpg.usp.br

Comissão de Pós-Graduação (CPG)

A CPG é a comissão responsável pela gestão dos Programas de Pós-Graduação no âmbito das Unidades de Ensino e Pesquisa dos Institutos Especializados, dos Museus, dos Órgãos Complementares, dos Programas Interunidades e das Entidades Associadas. Os Presidentes das CPGs formam o Conselho de Pós-Graduação (CoPGr) órgão máximo da Pós-Graduação da USP.

Prof. Dr. Edelcio Gonçalves de Souza (Presidente)
Profª Drª. Claudia Consuelo Amigo Pino (Vice-Presidente)

Mais Informações sobre a CPG no site:
<http://pos.fflch.usp.br>

Comissão Coordenadora de Programa (CCP)

A CCP, Comissão Coordenadora de Programa, é a instância básica de organização e de decisões de toda a vida acadêmica de cada Programa de Pós-graduação. Na CCP-Geografia Física, todos os professores credenciados são membros ativos, sendo 50% titulares e 50% suplentes.



Profª Drª Bianca C. Vieira
Coordenadora (2019 - 2021)



Profº Dr Alfredo Pereira de Queiroz Filho
Vice-Coodenador (2019 - 2021)

Docentes e Orientadores

Permanentes

1. Alfredo Pereira de Queiroz Filho - aqueiroz@usp.br
2. Antônio Carlos Colângelo - acolang@usp.br
3. Bianca Carvalho Vieira - biancacv@usp.br
4. Celia Regina de Gouveia Souza - celiagouveia@gmail.com
5. Cleide Rodrigues - cleidrig@usp.br
6. Déborah de Oliveira - debolive@usp.br
7. Emerson Galvani - egalvani@usp.br
8. Fernando Nadal Junqueira Villela – geovillela@usp.br
9. Fernando Shinji Kawakubo – fsk@usp.br
10. Gabriel Pereira – pereira@ufs.j.edu.br
11. Jose Pereira de Queiroz Neto - laboped@edu.usp.br
12. Jurandyr Luciano Sanches Ross - juraross@usp.br
13. Ligia Vizeu Barrozo - lija@usp.br
14. Luis Antônio Bittar Venturi - luisgeo@usp.br
15. Maria Elisa Siqueira Silva - elisasiq@usp.br
16. Rúbia Gomes Morato – rubiagm@usp.br
17. Sheila Aparecida Correia Furquim - sfurquim@unifesp.br
18. Sidneide Manfredini - sidmanfredini@hotmail.com
19. Sueli Ângelo Furlan - suelifurlan@hotmail.com
20. Yuri Tavares Rocha - yuritr@usp.br

Visitantes

Carlos Valdir de Meneses Bateira - carlosbateira@gmail.com
(Universidade do Porto – Portugal)

Christopher Sennen Small - csmall@columbia.edu
(Lamont Doherty Earth Observatory, Columbia University, Estados Unidos)

Eduardo Salinas Chavez - esalinas@geo.uh.cu
(Facultad de Geografía, Universidad de la Habana – Cuba)

Paola Cianfarra
(Università Degli Studi Roma Tre, Itália)

Representantes Discentes

De acordo com o Regimento da Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, Resolução Nº 5473, de 16 de setembro de 2008 (D.O.E. 18.09.2008 e retificado em 30.04.2009).

Artigo 33 "No presente artigo o parágrafo oitavo trata da representação discente: § 8º - Os representantes discentes, eleitos pelos seus pares, em número correspondente a vinte por cento do total de docentes membros da CPG, sendo no mínimo um discente, devem ser alunos regularmente matriculados em Programa de Pós-Graduação da Unidade e não vinculados ao corpo docente da Universidade, com mandato de um ano, permitida uma recondução, observadas as disposições dos incisos a seguir:

- I - juntamente com os membros titulares discentes serão eleitos suplentes;
- II - na eleição da representação discente, é assegurado o direito de voto, mas não de ser votado, aos alunos que sejam membros do corpo docente da Universidade.

Representantes discentes (2019)



Jessica Costa
jessicacosta@outlook.com



Sara de Moraes
sara.moraes@usp.br



Vivian Cristina Dias
vivian.cristina.dias@usp.br

Pós-doutorando

André Mateus Barreiros – andrembarreiros@gmail.com

Linhas de Pesquisas e Disciplinas

LINHA 1

Informação Geográfica: Tratamento, Representação e Análise

Desenvolve pesquisas relativas aos seguintes temas: representações gráficas e ensino; geoprocessamento e aplicações; geocartografia: temas e métodos, cartografia social e inclusiva; mapeamentos participativos; cartografias sociais e inclusivas, cibercartografia, mapas onipresentes (na internet e em todo lugar).

Disciplinas de apoio:

- Processamento Digital de Imagens Orbitais (FLG5007)
Profs. Responsáveis: Dr. Fernando Shinji Kawakubo
- Abordagem Geográfica do Turismo (FLG5077)
Prof. Responsável: Dra. Regina Araújo de Almeida
- Cartografia: Transformações e Desafios (FLG5053)
Prof. Responsável: Dr. Alfredo Pereira de Queiroz Filho
- Spatiotemporal Analysis and Modeling of Earth Surface Processes (FLG 5124)
Prof. Responsável: Dr. Christopher Small
- Análise e interpretação de dados ambientais e urbanos (FLG5139)
Prof. Responsável: Dra. Rúbia Gomes Morato
- *Princípios de Cartografia e Análise Espacial aplicados à Geografia da Saúde*
- (FLG 5153) - *Prof. Responsável: Dra. Ligia Vizeu Barrozo*

Laboratórios de apoio:

- *LABCART - Laboratório de Cartografia*
- *LASERE - Laboratório de Sensoriamento Remoto*
- *LEMADI - Laboratório de Ensino e Materiais Didáticos*

Linhas de Pesquisas e Disciplinas

LINHA 2

Estudos Interdisciplinares em Pedologia e Geomorfologia

Desenvolve pesquisas relativas aos seguintes temas: teorias, métodos e técnicas em pedologia e geomorfologia; cartografia geomorfológica e pedológica; evolução e dinâmica do relevo; evolução e dinâmica dos solos; morfogênese e pedogênese: processos e representações; geomorfologia fluvial, bacias hidrográficas e recursos hídricos; geomorfologia costeira; avaliação das intervenções antrópicas na dinâmica da paisagem; geomorfologia e estudos do quaternário; geomorfologia aplicada.

Disciplinas de apoio:

- Geomorfologia na Análise Integrada da Relação Sociedade-Natureza (FLG5736)
Prof. Responsável: Dr. Jurandy Luciano Sanches Ross
- Uso Sustentável do Solo (FLG5083) *Prof. Responsável: Dra. Sidneide Manfredini*
- Teoria e Pesquisa em Geomorfologia: Posições Teóricas e Técnicas de Pesquisa em Geomorfologia (FLG5732) *Prof. Responsável: Dr. Adilson Avansi de Abreu*
- Impacto Humano no Meio Físico: Prognose e Dimensionamento (FLG5016)
Prof. Responsável: Dra. Cleide Rodrigues
- Pedogênese e Geomorfologia (Solos, Formações Superficiais e Geomorfologia) (FLG5716)
Prof. Responsável: Dr. José Pereira de Queiroz Neto
- Análise Estrutural da Cobertura Pedológica (FLG5000)
Prof. Responsável: Dr. José Pereira de Queiroz Neto
- Estabilidade e Dinâmica Geomórfica Erosiva de Encostas nos Trópicos Úmidos: Levantamento, Caracterização e Mapeamento das Áreas de Risco (FLG5728)
Prof. Responsável: Dr. Antonio Carlos Colângelo
- Movimentos de Massa: Conceitos, Fatores Condicionantes e Métodos de Previsão (FLG5735)
Prof. Responsável: Dra. Bianca Carvalho Vieira
- Ambientes Sedimentares Quaternários do Litoral Brasileiro: Aspectos Gerais e Importância para o Gerenciamento Costeiro (FLG5054)
Prof. Responsável: Dra. Célia Regina de Gouveia Souza
- Evolução do Relevo e do Solo: uma Abordagem Multiescalar (FLG5085)
Prof. Responsável: Dra. Déborah de Oliveira
- Mineralogia de Argilas e Interações com a Pedogênese e Morfogênese (FLG 5123)
Prof. Responsável: Dra. Sheila A. Correia Furquim
- Neotectônica e Evolução do Relevo (FLG5147)
Prof. Responsável: Dr. Marcos Roberto Pinheiro e Dra. Paola Cianfarra

Laboratórios de apoio:

- LABGEO - Laboratório de Geomorfologia
- LABOPED - Laboratório de Pedologia
- LABCART - Laboratório de Cartografia
- LASERE - Laboratório de Sensoriamento Remoto
- LEMADI - Laboratório de Ensino e Materiais Didáticos

Linhas de Pesquisas e Disciplinas

LINHA 3

Estudos Teóricos e Aplicados em Climatologia

Desenvolve pesquisas relacionadas com os seguintes temas: climatologia urbana; clima e planejamento territorial; variabilidade climática; alterações climáticas globais; interações entre a atmosfera e a superfície terrestre.

Disciplinas de apoio:

- Bioclimatologia (FLG5754)
Prof. Responsável: Dr. Emerson Galvani
- Climatologia da América do Sul (FLG5073)
Prof. Responsável: Maria Elisa Siqueira Silva
- Sensoriamento Remoto do Clima e técnicas de assimilação de dados (FLG 5140) - *Prof. Responsável: Dr. Gabriel Pereira*

Laboratórios de apoio:

- LCB – *Laboratório de Climatologia e Biogeografia*
- LABCART - *Laboratório de Cartografia*
- LASERE - *Laboratório de Sensoriamento Remoto*
- LEMADI - *Laboratório de Ensino e Materiais Didáticos*

Linhas de Pesquisas e Disciplinas

LINHA 4

Paisagem e Planejamento Ambiental

Desenvolve pesquisas relacionadas aos seguintes temas: áreas protegidas; desenho da conservação e conflitos socioambientais; dinâmica da paisagem, recursos naturais e planejamento ambiental; teoria geral da paisagem; paisagens culturais, patrimônio natural, percepção e turismo; biogeografia e conservação ambiental; ambiente e saúde; desastres naturais.

Disciplinas de apoio:

- *Biogeografia e Conservação de Florestas Tropicais (FLG5030)*
Prof. Responsável: Dra. Sueli Angelo Furlan
- *Teoria e Prática da Pesquisa Interdisciplinar Ambiental (ICA5756)*
Prof. Responsável: Dra. Sueli Angelo Furlan
- *Potencialidades e Gestão Ambiental (ICA5754)*
Prof. Responsável: Dra. Sueli Angelo Furlan
- *Ecologia, Paisagem e Gestão Ambiental (FLG5777)*
Prof. Responsável: Dr. Yuri Tavares Rocha
- *Espaço e Saúde (FLG5058)*
Prof. Responsável: Dra. Ligia Vizeu Barrozo
- *Métodos de Avaliação de Paisagens para o Turismo e Conservação (FLG5057)*
Prof. Responsável: Dr. Eduardo Salinas Chaves
- *A paisagem terrestre: da natureza à cultura, do empírico ao ideológico (FLG 5104)*
Prof. Responsável: Dr. Adilson Avansi de Abreu

Laboratórios de apoio:

- *LABCART - Laboratório de Cartografia*
- *LASERE - Laboratório de Sensoriamento Remoto*
- *LCB – Laboratório de Climatologia e Biogeografia*
- *LEMADI - Laboratório de Ensino e Materiais Didáticos*
- *LABOPED - Laboratório de Pedologia*
- *LABGEO - Laboratório de Geomorfologia*

Laboratórios

LABCART - Laboratório de Cartografia e Geoprocessamento André Libault

E-mail: labcart@usp.br

(11) 3091-3750

Atendimento: 2a. a 6ª: 9h às 15h e das 16h às 18h

Técnico responsável: Germano de Castro Gandra

LCB - Laboratório de Climatologia e Biogeografia

E-mail: lcb@usp.br

(11) 3091-3787 (11) 2648-1257

Atendimento: 2a. a 6ª: 10h30 às 12h00 e das 13h às 19h30

Técnico responsável: Rogério Rozolen Alves

LEMADI - Laboratório de Ensino e Material Didático

Email: lemadidg@usp.br

(11) 3091-3737 ou (11)-3091-4642

Atendimento: 2a. a 6ª: 10h às 12h e das 13h às 19h

Técnica responsável: Waldirene Ribeiro do Carmo

LABGEO - Laboratório de Geomorfologia

Email: geomorfo@usp.br ou mmattos@usp.br

(11) 3091-3719

Atendimento: 2a. a 6a.: 9h às 13h e das 14h às 18h

Técnico responsável: Marisa Mattos

LABOPED - Laboratório de Pedologia

Email: laboped@edu.usp.br

(11) 3091-3794

Atendimento: 2a. a 6a.: 9h às 12h30 e das 13h30 às 18h

Técnico responsável: Marcos Roberto Pinheiro

LASERE - Laboratório de Aerofotogeografia e Sensoriamento Remoto

E-mail: a_p@uol.com.br

(11) 3091-3723

Atendimento: 2a. a 6a.: 14h às 18h e das 19h às 23h

Técnico responsável: Pablo Luiz Maia Nepomuceno

Disciplina Obrigatória

Métodos e Técnicas de Pesquisa e Redação Científica (FLG5127)

- Apresentar, por meio do desenvolvimento de temas de interesse comum, as bases teóricas e práticas de metodologia de pesquisa, auxiliando os alunos do PPGF a desenvolverem suas pesquisas.

Justificativa

A disciplina deve ajudar os alunos a superarem suas dificuldades no desenvolvimento de suas pesquisas, desde a problematização, coleta e análise de dados até a redação final do texto científico. Como resultado, a disciplina deve promover um aumento da qualidade científica das dissertações e teses, assim como das publicações derivadas.

Conteúdo

- ✓ A pesquisa bibliográfica: importância e recursos atuais
- ✓ Os objetivos de pesquisa da dissertação e da tese: problematização do objeto
- ✓ Métodos e técnicas
- ✓ Fontes e tratamento de dados
- ✓ Introdução à análise descritiva de dados
- ✓ Análise espacial de dados
- ✓ Análise de correlação e regressão
- ✓ Resultados, discussão e conclusão
- ✓ A redação científica: preparo e submissão de artigo

Prazos e Créditos Mínimos

III – PRAZOS*

III.1 No curso de Mestrado o prazo para depósito da dissertação é de **36 (trinta e seis) meses**.

III.2 No curso de Doutorado, para o(a) portador(a) do título de mestre, o prazo para depósito da tese é de **48 (quarenta e oito) meses**.

III.3 No curso de Doutorado, sem obtenção prévia do título de mestre (Doutorado Direto), o prazo para depósito da tese é de **48 (quarenta e oito) meses**.

III.4 Em qualquer um dos cursos, em casos excepcionais devidamente justificados com base em critérios acadêmico-científicos, os estudantes poderão solicitar prorrogação de prazo por um período máximo de 60 (sessenta) dias, desde que solicitados 30 (trinta) dias antes do prazo final original.



IV - CRÉDITOS MÍNIMOS*

IV.1 O(A) estudante de **Mestrado** deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma: **96 (noventa e seis) unidades de crédito, sendo 32 (trinta e duas) em disciplinas e 64 (sessenta e quatro) na dissertação**.

IV.2 O(A) estudante de Doutorado, portador do título de Mestre pela USP ou por ela reconhecido, deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma: **160 (cento e sessenta) unidades de crédito, sendo 24 (vinte e quatro) em disciplinas e 136 (cento e trinta e seis) na tese**.

IV.3 O(A) estudante de Doutorado Direto, ou com título de Mestre obtido fora da USP deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma: **192 (cento e noventa e dois) unidades de crédito, sendo 56 (cinquenta e seis) em disciplinas e 136 (cento e trinta e seis) na tese**.

Poderão ser concedidos, como créditos especiais, no máximo 8 (oito) créditos para os Cursos de Mestrado, Doutorado ou Doutorado Direto. Tais créditos estão especificados no item XVII – Outras Normas.

*Regulamento Completo do PPGF: <http://ppgf.usp.br>

Exame de Qualificação (EQ) – Mestrado

O Exame de Qualificação é exigido tanto no curso de Mestrado quanto no curso de Doutorado. A inscrição no exame de qualificação é de responsabilidade do(a) estudante e deverá ser feita dentro do prazo máximo estabelecido pelo programa neste Regulamento (itens VIII.1, VIII.2 e VIII.3). **O exame deverá ser realizado no máximo em 60 (sessenta) dias após a inscrição. O(a) estudante de pós-graduação que não realizar o exame no período previsto para o seu curso será desligado(a) do programa, conforme item V do artigo 52 do Regimento de Pós-Graduação.**

VIII.1.1 O(A) estudante de Mestrado deverá inscrever-se no referido exame no período máximo de **18 (dezoito) meses após sua primeira matrícula no curso**, obedecendo o calendário estabelecido pelo programa.

VIII.1.2 No momento da inscrição para o Exame de Qualificação o(a) estudante **deverá ter cumprido 32 (trinta e dois) créditos** em disciplinas.

VIII.1.3 O objetivo do exame de qualificação no mestrado é averiguar o conhecimento adquirido pelo(a) estudante em disciplinas e sobre o tema de seu projeto, além de sua capacidade em executar seu projeto de pesquisa através da análise e arguição de um relatório de atividades.

VIII.1.4 O Relatório de Atividades a ser entregue deverá ter, no mínimo, os seguintes itens:

- 1) *Programas e atividades desenvolvidas.* Neste item o(a) estudante deverá descrever as disciplinas cursadas, as participações em eventos, as publicações e demais atividades que possam contribuir para a sua avaliação
- 2) *O projeto de pesquisa.* Neste item será apresentado o projeto de pesquisa proposto contendo, no mínimo, os itens a seguir: Introdução, Objetivos, Justificativa, Variáveis Analíticas, Revisão Bibliográfica, Procedimentos Metodológicos e Técnicos, Resultados Preliminares, Referências Bibliográficas e demais itens que, em concordância com o(a) orientador(a), julgue necessário.
- 3) *Cronograma de atividades para as etapas restantes.*
- 4) *Ficha atualizada do(a) estudante emitida pelo Sistema Janus*

VIII.1.5 O Relatório de Atividades deverá ser enviado *on line* para SPG seguindo as normas do PPGF**

VIII.1.6 **O Exame de Qualificação ocorrerá em sessão pública.** A apresentação oral pelo(a) estudante terá duração **mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) minutos**, sendo seguida de arguição pela Comissão Examinadora, composta pelo(a) orientador(a), como presidente, e por mais dois membros doutores. **O Exame de Qualificação deverá ter, no máximo, 3 (três) horas de duração**

*Regulamento Completo do PPGF: <http://prpg.usp.br>

** Texto alterado

Exame de Qualificação (EQ) – Doutorado

VIII.2.1 O(a) estudante de Doutorado deverá inscrever-se no referido exame no período máximo de **20 (vinte) meses após sua primeira matrícula no curso**, obedecendo o calendário estabelecido pelo programa.

VIII.2.2 No momento da inscrição para o Exame de Qualificação o(a) estudante deverá ter cumprido **24 (vinte e quatro) créditos em disciplinas**.

VIII.2.3 O objetivo do exame de qualificação no Doutorado é avaliar a capacidade do(a) estudante de desenvolver o seu projeto de tese, através da análise e arguição de um relatório de atividades.

VIII.2.4 O relatório de atividades a ser entregue deverá ter, no mínimo, os seguintes itens:

- 1) *Programas e atividades desenvolvidas. Neste item o(a) estudante deverá descrever as disciplinas cursadas, as participações em eventos, as publicações e demais atividades que possam contribuir para a sua avaliação.*
- 2) *O projeto de pesquisa. Neste item será apresentado o projeto de pesquisa proposto contendo, no mínimo, os itens a seguir: **Introdução, Objetivos, Justificativa, Hipótese, Revisão Bibliográfica, Procedimentos Metodológicos e Técnicos, Resultados Preliminares, Referências Bibliográficas** e demais itens que, em concordância com o(a) orientador(a), julgue necessário.*
- 3) *Cronograma de atividades para as etapas restantes.*
- 4) *Ficha atualizada do(a) estudante emitida pelo sistema Janus.*

VIII.2.5 O Relatório de Atividades deverá ser enviado *on line*, seguindo as normas do PPGF**

VIII.2.6 O Exame de Qualificação ocorrerá em sessão pública. A apresentação oral pelo(a) estudante terá **duração mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) minutos**, sendo seguida de arguição pela Comissão Examinadora, composta pelo(a) orientador(a), como presidente, e por mais dois membros doutores. O Exame de Qualificação deverá ter, no máximo, **3 (três) horas de duração**.

*Regulamento Completo do PPGF: <http://prpg.usp.br>

** Texto alterado

Desempenho Acadêmico e Científico **Insatisfatório**

X.1 Além das regras estabelecidas no artigo 52 do Regimento de Pós-Graduação da USP, o(a) estudante poderá ser desligado(a) do Programa de pós-graduação, em qualquer um dos cursos (Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto), nos seguintes casos:

- a) se não apresentar o relatório anual de atividades até a data limite prevista;
- b) se não tiver aprovação de seu relatório anual de atividades;
- c) se for reprovado (a) duas vezes na mesma disciplina ou em três disciplinas distintas.

X.2. O (a) estudante que tiver seu relatório anual reprovado poderá refazê-lo e rerepresentá-lo, apenas uma vez, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de homologação da reprovação pela CPG do primeiro relatório.

Depósito da dissertação/tese (Novo Regimento)

O trabalho final no curso de Mestrado e Doutorado, ou Doutorado Direto, será na forma de dissertação ou tese, respectivamente, de acordo com as Diretrizes para apresentação de Dissertações e Teses da USP: documento eletrônico e impresso. Parte I (ABNT)" publicado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi) USP, disponibilizado na página do programa na Internet.

O(a) estudante de Mestrado **deverá comprovar publicação ou submissão de, pelo menos, 1 (um) artigo, dentro de sua linha de pesquisa, no qual é primeiro(a) autor(a), em periódico A1, A2 ou B1, ou capítulo de livro classificado em L4, L3 ou L2.** A submissão deverá ter ocorrido dentro do período em que esteve matriculado(a) no curso e a aferição da classificação do artigo será avaliada no momento da submissão ou publicação do artigo.

O(a) estudante de Doutorado ou Doutorado Direto **deverá comprovar publicação ou submissão de, pelo menos, 2 (dois) artigos, dentro de sua linha de pesquisa, nos quais é primeiro(a) autor(a), em periódico A1 ou A2, ou 2 (dois) capítulos de livro classificados em L4, L3, ou ainda um de cada modalidade.** As submissões deverão ter ocorrido dentro do período em que esteve matriculado (a) no curso. A aferição da classificação será feita considerando a data de submissão ou publicação do artigo.



Depósito da dissertação/tese



Local do depósito dos exemplares

Serviço de Pós-Graduação FFLCH
Endereço: Rua do Lago, 717, sala 118, São Paulo (SP)
Horário de Atendimento: 2ª a 6ª feira: 9h às 17h
(11) 3091-4626 / (11) 3091-4623

1º PASSO: Consultar sua Data Limite para o Depósito na sua Ficha de Aluno no Janus. Não será aceito depósito fora da data limite.

Quantos exemplares? Vai depender de quantos membros titulares optarem por receber o trabalho impresso. Essa opção tem que ser assinalada na Sugestão de Banca. Se nenhum dos professores se manifestar pelo recebimento do exemplar impresso, o aluno deverá, no momento do depósito, entregar apenas 1 exemplar impresso em espiral (QUE SERÁ DEVOLVIDO AO ALUNO NO DIA DA DEFESA) e em seguida enviar a versão em PDF da Dissertação/Tese, para o email: teses.fflch@usp.br. **Não precisa mais entregar o exemplar em capa dura!**

Documentos para depósito

1. Formulário para Depósito assinado pelo(a) Prof(a). Orientador (a).
2. Formulários com Sugestão de banca, assinada pelo(a) orientador(a)
3. Termo de Ciência e Concordância do aluno
4. Versão em PDF e Dados Pessoais - Enviar para o endereço: teses.fflch@usp.br
5. Ficha CAPES + Aquivo em PDF da Dissertação/Tese, via email para a Secretaria de Pós-Graduação do seu Departamento.

Formulários e outras informações no link
<http://pos.fflch.usp.br/procedimentos-para-deposito-das-teses-e-dissertacoes>

Atenção!!!!

Após o depósito todas as bancas devem ser aprovadas em reuniões da CPG.
A partir desta data o aluno terá **até 105 dias para realizar a sua defesa.**

Solicitação de E-mail USP – USPNET

É obrigatório a todos os alunos de Pós-Graduação!

Após a matrícula, os alunos Regulares precisam providenciar um e-mail institucional, sem o qual não receberão mensagens com avisos e lembretes do sistema Janus sobre as ocorrências do seu curso de Pós-Graduação. Para criar seu email acesse o site [Pedido e-mail USP](#) e siga as instruções.

Atenção!!!!

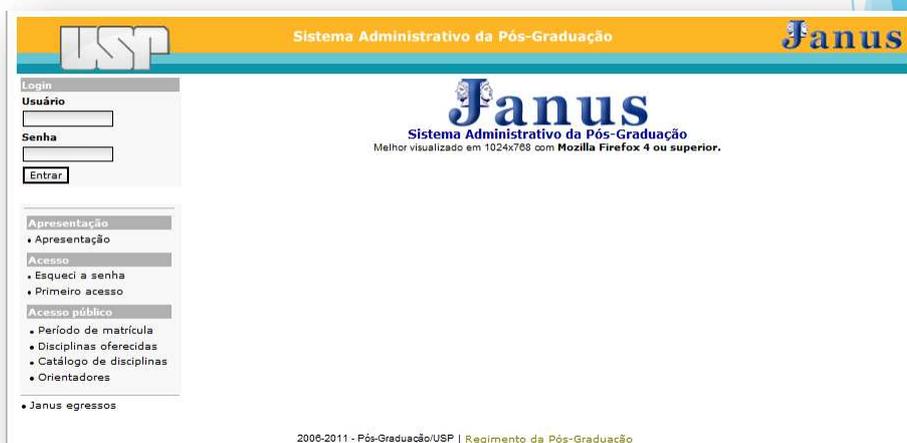
É importante que todos os alunos gerenciem a caixa de mensagens do e-mail informado no Sistema Janus da USP, pois as informações oficiais são transmitidas somente para este e-mail

Sistema Janus

Projeto Janus é uma iniciativa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação que visa modernizar os sistemas de apoio à Pós-Graduação da USP utilizando novas tecnologias baseadas em software livre e métodos ágeis de desenvolvimento de software.

Na mitologia romana, Janus é o deus que representa a passagem do antigo para o novo; é um deus de duas faces, uma olha para o passado e outra para o futuro. Ele dá também o nome ao mês de Janeiro que representa o início de um novo ano, de uma nova era. Assim como a Pós-Graduação, que visa formar os cidadãos e os profissionais do futuro baseada no conhecimento e nas experiências do passado.

O primeiro módulo do sistema entrou no ar em julho de 2006 oferecendo, inicialmente, uma interface alternativa para a matrícula de alunos especiais. Mais recentemente, novas funcionalidades estão sendo acrescentadas a cada novo mês. Contamos com a sua colaboração para nos ajudar a identificar formas de tornar o sistema mais útil e eficiente para a Pós-Graduação da USP.



Carteirinha da USP



A carteirinha dá acesso aos restaurantes universitários da USP, as bibliotecas e a prédios de acesso controlado. É recomendado sempre andar com a carteirinha dentro do Campus – ela é sua identificação como aluno.

Para solicitar entre no Sistema Janus e na seção "Cartão USP" siga as instruções. Você vai precisar de uma foto 3x4 escaneada.

A confecção leva em torno de 30 dias. O aluno é informado pelo sistema quando o cartão estiver disponível na unidade, neste caso, no Serviço de Pós-Graduação (SPG). Espere pelo menos uma semana para vir retirar, que é o tempo médio de envio dos cartões para o SPG.

Para a Renovação do Cartão, basta entrar no sistema, enquanto for aluno regular, e, a partir do mês do vencimento, solicitar novo cartão.

Em caso de extravio, o aluno deverá solicitar nova Carteira no Janus colocando este motivo e comparecer à Tesouraria da FFLCH (Prédio da Administração da FFLCH, sala 143), para efetuar o pagamento da taxa do novo cartão. Após o pagamento, trazer o comprovante no Serviço de Pós-Graduação (sala 118).

Auxílios Financeiros

Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação gerencia os recursos financeiros oferecidos seguindo os critérios e procedimentos das agências de incentivos oferecidos ou instituições parceiras.

Agências de financiamento do governo: CAPES, CNPq, FAPESP.

Instituição parceira: Banco Santander

Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior (PDSE)/CAPES

O PDSE é um programa institucional da CAPES com o objetivo de qualificar recursos humanos de alto nível por meio da concessão de cotas de bolsas de doutorado sanduíche às Instituições de Ensino Superior brasileiras (IES) que possuam curso de doutorado recomendado e reconhecido com nota igual ou superior a 3.

DS - Programa de Demanda Social da CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior)

Promover a formação de recursos humanos de alto nível, por meio de concessão de bolsas a cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado).

Mobilidade Internacional Santander

Estimular a participação de estudantes em intercâmbio culturais e educacionais no exterior.

Curso de introdução à Pós-Graduação produzido pela PRPG

- <http://disciplinas.stoa.usp.br/course/view.php?id=17757>

Atenção!!!!

Outras informações como calendário e valores de diárias, consulte o site:

**<http://www.prpg.usp.br/index.php/pt-br/>
ou ligue para: 30913190/2087/3266**

Agências de Fomento



A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo é uma das principais agências de fomento à pesquisa científica e tecnológica do país. Com autonomia garantida por lei, a FAPESP está ligada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia do Governo do Estado de São Paulo.

Algumas Modalidades:

Bolsas Mestrado e Doutorado e Doutorado Direto (Fluxo Contínuo)
(Envio com no mínimo 75 dias de antecedência)

Publicações: Financia a publicação de revistas, artigos e livros, que exponham resultados originais de pesquisa realizada por pesquisador do Estado de São Paulo

Pós-doutorado: Destina-se a portadores do título de doutor com titulação recente no país ou no exterior que tenham revelado destacado desempenho científico ou tecnológico para desenvolvimento de pesquisa em instituição localizada no Estado de São Paulo sob a supervisão de um pesquisador experiente.



Todas as solicitações devem ser feitas pelo orientador por meio do sistema SAGE.

<http://www.fapesp.br/sage>

Mais informações: FAPESP
R. Pio XI, 1500 - Alto da Lapa - CEP 05468-901
São Paulo/SP - Brasil
Tel: (+55) 11 3838-4000 Fax: (+55) 3645-2421

Agências de Fomento



As bolsas de Mestrado e de Doutorado do CNPq e da CAPES são do Programa de Pós-Graduação em Geografia Física. Atualmente, o Programa possui um total 43 bolsas CAPES/CNPq.

Em caso de disponibilidade de bolsas, são abertos editais e exigidos os seguintes documentos:

Documentos para inscrição cota CNPq e CAPES

- Projeto de Pesquisa (resumido, **no máximo 15 páginas**, sem contar a capa, incluindo: Título, Objetivos e Justificativa, Material e Métodos, Cronograma e Bibliografia).
- Currículo Lattes do aluno;
- Histórico Escolar da Graduação;
- Ficha de aluno;
- Preenchimento do formulário de solicitação de Bolsas (site)

Documentos obrigatórios para inscrição de Bolsa Emergencial da Pró-Reitoria:

- Projeto de Pesquisa impresso (resumido, no máximo 3 páginas) – incluindo o cronograma das atividades e as etapas já desenvolvidas, se for o caso;
- Currículo Lattes do orientador;
- Currículo Lattes do aluno;
- Cópia do CPF do aluno;
- Declaração sobre bolsas recebidas anteriormente (anexo);
- Formulário de cadastramento de bolsistas (anexo);
- Termo de Compromisso (anexo);
- Ofício à Comissão de Bolsas, solicitando a bolsa e, acompanhado da concordância do orientador
- Ficha do aluno (www.janus.usp.br);
- Comprovante, se for o caso, de solicitação de bolsa a outras instituições de apoio, como a FAPESP, por exemplo. Esse comprovante diz respeito ao protocolo de solicitação enviado à instituição e tem o objetivo de situar o Programa quanto à demanda a outras instituições de fomento, não entrando no mérito para a classificação dos inscritos à bolsa.

PAE (Programa de Aperfeiçoamento de Ensino)*



O que é o PAE?

PAE é um programa destinado exclusivamente a alun@s de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo dos cursos de mestrado e de doutorado. Tem como objetivo aprimorar a formação d@ pós-graduand@ para atividade didática de graduação.

Preciso participar do PAE?

Caso você seja bolsista contemplad@ pela Bolsa CAPES, sim, você precisa participar do PAE. Se não for o seu caso, será opcional sua participação.

Há casos de dispensa do PAE. Esse é o caso dos bolsistas CAPES que têm, no mínimo, 4 semestres de experiência docente em ensino superior, devidamente comprovada. Caso você se enquadre nessa situação, poderá requerer a isenção apresentando na administração da FFLCH: uma carta solicitando a dispensa e a declaração da instituição de ensino (papel timbrado) na qual exerceu/exerce atividade docente.

Outra informação importante sobre a obrigatoriedade de participação no PAE. Caso você seja alun@ bolsista CAPES, em nível de doutorado, então é obrigado a cumprir as duas etapas (Preparação Pedagógica e Estágio Supervisionado – falaremos melhor sobre essas etapas mais a frente), agora, se você for mestrando e optar por cumprir as duas etapas, ou uma das etapas, então você ficará dispensado de cumprir no doutorado

Como faço para participar do PAE?

O PAE consiste em duas etapas: a Preparação Pedagógica e o Estágio Supervisionado em Docência. A primeira fase que você precisa cumprir é a Preparação Pedagógica, só então estará apto para o Estágio Supervisionado em Docência.

O que é a etapa de Preparação pedagógica?

A Etapa de Preparação Pedagógica prepara @ alun@ para a etapa seguinte por meio da apresentação de temas relacionados a Docência em nível superior.



Caso eu seja licenciado (a), preciso cumprir a Preparação Pedagógica?

Sim. A licenciatura é um curso voltado a preparação de professores para lecionar no ensino básico (fundamental II e médio) e a Preparação Pedagógica e o Estágio Supervisionado em Docência são voltados ao ensino superior.

Onde posso realizar a Preparação Pedagógica?

Você pode cumprir essa etapa em qualquer Unidade da USP. Essa etapa é oferecida em três modalidades: disciplina de Pós-Graduação, a qual oferece créditos; Conjunto de Conferências (palestras) com especialistas da área de Educação (essa modalidade é condensada e oferecida em diferentes períodos do ano variado de Unidade para Unidade); Núcleo de Atividade, modalidade que envolve o preparo de material didático, discussões de currículo, de ementas de disciplinas e planejamento de cursos, coordenadas por professores (Tal modalidade tem sido pouco oferecida na Universidade).

PAE (Programa de Aperfeiçoamento de Ensino)*

No site da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP você consegue acessar a lista completa de disciplinas oferecida na etapa de Preparação Pedagógica, bem como os ciclos de palestras

(<http://www.prg.usp.br/index.php/pt-br/pae/etapa-de-preparacao-pedagogica>).



Na FFLCH há o oferecimento da disciplina FLM5612 - Ensino e Fundamentos Pedagógicos da Prática Docente na Educação Superior, a qual além de torna-lo apto ao Estágio Supervisionado em Docência, atribui dois créditos ao seu histórico escolar.

Desde o 1º semestre de 2018 a FFLCH não oferece mais a modalidade Conjunto de Conferências (palestras) e nem oferece a modalidade Núcleo de Atividade. Caso opte por cursar a disciplina oferecida pela FFLCH, você deverá no período de matrícula Web de aluno regular, fazer sua matrícula na disciplina FLM5612. Mas, caso opte por ciclo de palestras, fique atento a variação de datas existentes entre as unidades (OBS: ciclos de palestras costumam ser muito procurados e com vagas limitadas, portanto, as vagas se esgotam muito rapidamente, ou seja, se precisar fazer inscrição presencial, vá preferencialmente no primeiro dia e no horário de abertura de inscrição).



Ok...realizei a Preparação Pedagógica e agora?

Agora você pode, dentro do período estipulado pelo calendário acadêmico, realizar sua inscrição na segunda etapa do PAE...o Estágio Supervisionado em Docência.

Onde devo fazer a inscrição para o Estágio?

Você fará a inscrição no Janus. Acesse o sistema com sua senha única USP, no canto esquerdo da tela há a opção PAE->inscrição. Busque pelo semestre em que pretende realizar o estágio, preencha a ficha. Note que você precisa colocar o plano de trabalho, no qual deve deixar claro o que fará no Estágio Supervisionado em Docência.

Outra observação importante: caso tenha cumprido a fase de Preparação Pedagógica pela modalidade Ciclo de Palestra e não tenha o certificado na hora de fazer a inscrição, não há problemas desde que o mesmo esteja pronto até o limite de efetivação da inscrição, que na FFLCH é o último dia de inscrição on-line. Em um tópico mais a frente falaremos melhor sobre a "efetivação da inscrição".

Posso fazer a inscrição para cumprir o estágio em disciplinas fora do Departamento de Geografia?

Pode, não é obrigatório aluno da Geografia realizar o Estágio Supervisionado em Docência apenas na Geografia. Porém, antes de fazer a inscrição é melhor se informar na unidade em que pretende realizar a atividade. Algumas unidades dão preferência para à seus alunos de Pós-Graduação.

Lembre-se também de conversar com seu/sua orientador@ sobre essa escolha, pois ele poderá auxiliar com a escolha da disciplina.

PAE (Programa de Aperfeiçoamento de Ensino)*

Quais atividades posso realizar durante o estágio?

Segundo as Diretrizes do Programa PAE-USP de 2010 "É permitido ao aluno PAE ministrar aulas, a critério do supervisor, em número de horas correspondentes a não mais que 10% da carga horária total da disciplina.

Fica clara a proibição da substituição de docentes pelo aluno PAE, sendo obrigatória a presença física do supervisor acompanhando a prática da regência do aluno". "O estágio, com **carga horária de 6 horas semanais**, será desenvolvido exclusivamente em disciplinas de graduação". Assim, sua atividade principal é a observação das aulas, com atenção especial para os recursos metodológicos e didáticos adotados pelo professor responsável.

Você deverá oferecer um horário de atendimento aos alunos, para que eles possam tirar dúvidas relativas à disciplina e à leitura de textos, totalizando seis horas semanais de atividades que incluem a assistência às aulas e as horas de atendimento.

Você é vetado de realizar a correção de trabalhos ou provas sem a supervisão do professor, de aplicar provas e exercícios sem a supervisão do professor, de substituir o professor, de controlar a frequência dos alunos, de realizar o fechamento de frequência e notas dos alunos.

Ok...fiz minha inscrição on-line no Estágio. E agora?



Você precisa efetivar sua inscrição. Caso tenha optado pela modalidade "Conjunto de Conferência" ou "Núcleo de Atividade", leve cópia do comprovante de conclusão da Etapa de Preparação Pedagógica e de sua Ficha de Aluno até a administração da FFLCH...você precisa apresentar esses dois documentos até o último dia de inscrição. Caso tenha cursado uma disciplina como Preparação Pedagógica, basta levar a Ficha de Aluno.

Fique atento, pois a não apresentação da documentação no prazo implicará no **CANCELAMENTO** de sua inscrição.

Além disso sua inscrição é condicionada pelo aceite de seu orientador e do professor responsável pela disciplina na qual pretende cumprir o estágio. Caso um deles não autorize, sua inscrição será **CANCELADA**.

PAE (Programa de Aperfeiçoamento de Ensino)*

O Estágio é remunerado?

Há a possibilidade de você ser contemplad@ com auxílio mensal no valor de R\$ 661,21 (valor constante no edital para estágio no primeiro semestre de 2019).

Vale lembrar que @s alun@s que já tenham recebido o auxílio duas vezes no Mestrado só poderão voltar a receber no Doutorado (também por duas vezes). Já @s alun@s de Doutorado que não receberam no Mestrado poderão receber até quatro vezes.

Porém, se você foi contemplad@ com o auxílio em semestre anterior e não entregou o relatório, você não poderá concorrer mais ao auxílio. Você também não poderá concorrer se for funcionári@ USP.

Como posso concorrer a uma bolsa? A concessão do Auxílio aos participantes do Estágio Supervisionado em Docência é definida pela Comissão Coordenadora do PAE (CCPAE) da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas - USP. A FFLCH possui uma cota de 113 auxílios e os candidatos serão selecionados obedecendo aos seguintes critérios:

1. Ser alun@ da FFLCH;
2. Não receber bolsa de agência de fomento;
3. Nunca ter recebido bolsa do PAE;
4. Estagiar em disciplina obrigatória;
5. Estar matriculado no Doutorado;
6. Já ter feito qualificação;
7. Número de semestres para o fim do curso (quanto mais perto do fim do curso, melhor classificado);



Eba! Consegui auxílio!

Que bom! Agora você precisa ficar atento com o prazo de entrega da folha de frequência. **LEIA ATENTAMENTE OS PRÓXIMOS ITENS.**

Atraso na comprovação de frequência poderá deixá-l@ sem o auxílio e não queremos isso!

Minha inscrição foi deferida...sou aluno "PAE", mas e agora?

Agora....imprima o Termo de Compromisso PAE e a folha de frequência que estão disponíveis no sistema Janus. Mesmo que você não receba auxílio financeiro, você precisará apresentar esses documentos na Administração da FFLCH.

PAE (Programa de Aperfeiçoamento de Ensino)*

Como comprovar minha frequência nas atividades?

O controle folha de frequência precisa ser entregue assinado pelo professor supervisor da disciplina entre os dias 20 a 25 de cada mês. Ou seja, todos os meses você precisará imprimir uma nova folha de frequência no sistema Janus.



No caso de alun@s contemplados com o auxílio financeiro, a **NÃO ENTREGA DA FOLHA DE FREQUÊNCIA IMPLICARÁ NO NÃO RECEBIMENTO DO AUXÍLIO REFERENTE AO MÊS DO OCORRIDO.**

Além disso, é importante lembrar que o **AUXÍLIO SERÁ CORTADO DEFINITIVAMENTE** se você não entregar a folha de frequência por duas vezes, sejam elas consecutivas ou não.

Onde entrego o comprovante de frequência e atividades?

Toda a documentação do PAE, o que inclui a folha de frequência deve ser entregue na Administração da FFLCH e não na secretaria do PPG.

Fiz a etapa de preparação pedagógica quando era aluno de mestrado na USP, preciso fazer novamente no doutorado?

Não, você só precisa fazer a etapa de Preparação Pedagógica uma vez. Caso tenha feito a disciplina, a mesma consta no seu histórico. Caso tenha feito ciclo de palestra ou preparação de material didático, basta apresentar o certificado após a inscrição on-line para a etapa de Estágio Supervisionado em Docência.

Finalizei o estágio!

Calma...você ainda precisa entregar o relatório final. Esse documento deve ser entregue na administração da FFLCH em até 30 dias após o término do Estágio. Há um modelo do relatório em <http://pos.fflch.usp.br/node/38895>.

Além disso, @ supervisor@ do estágio também precisa entregar a ficha de avaliação final. Ela está na mesma página on-line do modelo do seu relatório final e também precisa ser entregue em até 30 dias após o término do Estágio.

Além da obrigatoriedade de entrega dos documentos citados, você receberá **DOIS CRÉDITOS ESPECIAIS** que serão incluídos em sua Ficha do Aluno. Isso ocorrerá uma única vez, (uma no mestrado e outra no doutorado), ou seja, mesmo que você seja aluno de Doutorado com quatro Estágios Supervisionados em Docência, você receberá dois créditos.

CASO PRECISE DE MAIS INFORMAÇÕES:

Programa de Pós-Graduação em Geografia Física (USP)

<http://sites.usp.br/posgf/aluno/programa-de-aperfeicoamento-de-ensino-pae/>

Serviço de Pós-Graduação da FFLCH (USP)

<http://pos.fflch.usp.br/node/153>

<http://pos.fflch.usp.br/node/154>

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

<http://www.prg.usp.br/index.php/pt-br/pae/o-que-pae>

Internet na USP (eduroam)



A rede sem fio eduroam está disponível para computadores e dispositivos portáteis compatíveis com o padrão IEEE 802.11.

Dispositivo móvel:

•Configurações de rede sem fio (Wireless network settings):

- Escolher o SSID ou “Nome da Rede” eduroam (tudo em minúsculo).
- Tipo de Autenticação é o WPA2 Enterprise.
- Modo de Criptografia a ser usado é o AES.

•Configurações de Autenticação de Usuário:

- O protocolo de autenticação é o EAP, escolher o tipo PEAP ou TTLS.
Em sistema Android o TTLS funciona melhor.
- Método de Autenticação é MS-CHAPv2.

•Credenciais do usuário:

- Usuário: o número USP com o sufixo @usp.br (exemplo: 123456@usp.br).
- Senha de acesso: corresponde à senha única de acesso ao USPdigital.
- É possível recuperar a senha em <https://id.usp.br/senha-unica>

Internet em computadores:

Para o acesso à eduroam em computadores a configuração do aparelho varia de acordo com o sistema operacional, por isso, acesse <https://eduroam.usp.br/> e procure no canto direito o sistema operacional de seu computador.

Aplicativos USP

e-Card USP



O aplicativo está disponível nas lojas Apple e Google Play e poderá ser acessado por meio da senha única do usuário USP. Além da imagem no dispositivo móvel, o e-Card USP apresenta o QR-Code (Quick Response Code), que é uma chave de segurança atualizada temporariamente para identificação do usuário e acesso aos restaurantes universitários, bem como em prédios da USP que demandam identificação.

Os alunos ingressantes terão acesso ao e-Card USP no momento que receberem seu número institucional, sem a necessidade de aguardarem pela confecção das carteirinhas físicas.

App da Biblioteca

O aplicativo está disponível nas lojas Apple e Google Play e poderá ser acessado por meio da senha única do usuário USP. O app permite a busca de livros e a consulta de empréstimos e reservas feitas pelo aluno.

Bibliotecas

A USP possui diversas bibliotecas e você pode acessar o acervo delas, além do app, pelo sistema Dédalus. Esse sistema permite a reserva e renovação de livro.

Outro sistema importante as bibliotecas é o SISWEEB (<http://www.iqsc.usp.br/eeb/index.php>), pois é por ele que o aluno USP pode solicitar livros de bibliotecas de outros campi da USP....



App do Cardápio dos restaurantes universitários

O aplicativo está disponível nas lojas Apple e Google Play e poderá ser acessado por meio da senha única do usuário USP. Dentro do aplicativo é possível conferir além do cardápio, o saldo e gerar boleto para recarga de saldo (lembrando que a compensação do boleto depende do banco, logo...não é na hora)



Bilhete USP (BUSP)



Todo aluno matriculado tem direito ao Bilhete USP (BUSP). Esse bilhete leva os passageiros até a Estação Butantã do Metrô e desta para a USP todos os dias da semana, 24 horas do dia, gratuitamente.

Os ônibus utilizados são partes da frota da SPTrans (8012; 8022; 8033), subsidiados pela USP e identificados como sendo ônibus que aceitam BUSP.

O procedimento para pedir esse cartão é o mesmo utilizado para a carteirinha USP (via Janus)

2ª via do Cartão:

Alunos podem solicitar a segunda via do BUSP mediante o envio de um e-mail para o Serviço de Tesouraria da FFLCH, com o comprovante de depósito ou transferência bancária do valor de R\$18,38.

Passos:

1) Depositar ou transferir o valor de R\$18,38 para a FFLCH:

Banco do Brasil
Agência 7009-2
C/C 130396-1
R\$ 18,38
CNPJ: 63.025.530/0016-90

2) Enviar para um e-mail para o Serviço de Tesouraria (tesourariafflch@usp.br) com os seguintes dados:

- Nome completo
- CPF
- Nº USP
- Curso
- Comprovante de depósito ou transferência

A equipe do Serviço de Tesouraria responderá ao e-mail encaminhando o recibo de pagamento. A empresa responsável pela confecção do cartão BUSP avisará por e-mail quando estiver pronto.

A confecção do novo cartão BUSP só será autorizada após o recebimento do e-mail com os dados e o comprovante do interessado.

Caso prefira fazer o pagamento em dinheiro ou cheque, é preciso comparecer no Serviço de Tesouraria, no prédio da Diretoria e Administração: Rua do Lago, 717, sala 143. O atendimento é realizado nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

O cartão deverá ser retirado no Serviço de Pós-Graduação - Prédio da Administração da FFLCH - Rua do Lago 717 - Sala 118 (tanto a 1ª quanto a 2ª vias)

Bilhete Único (SPTrans)

O bilhete único de estudante garante ao usuário o pagamento de meia entrada em eventos como shows e cinema. Além disso, serve como bilhete no transporte público de SP (trens, metro, ônibus...).

O aluno interessado em ter o Bilhete único precisa ir até a secretaria do PPGF e solicitar o formulário para anuência do orientador. O formulário após ser preenchido, deve ser levado novamente até a secretaria para ser carimbado. O papel então precisa, juntamente com o comprovante de matrícula (impresso no sistema Janus), ser entregue na seção de passe escolar que fica próximo à bandeirão central, onde os funcionários colocarão os dados no sistema da SPtrans.

Outra opção é o envio por formulário eletrônico da seção de passe escolar

Com os dados no sistema, o próximo passo é acessar o sistema da SPtrans 9 (<http://estudante.sptrans.com.br/>), preencher os dados solicitados, incluir uma foto conforme as indicações presentes no próprio site, gerar o boleto, pagar e esperar ser compensado pelo banco. O cartão será entregue nas semanas seguintes na própria seção de passe escolar.

Há a opção de após preencher os dados no sistema da SPTrans e inserir a foto, ir até um terminal da SPTrans e fazer o pagamento direto (assim, não precisa esperar a compensação do banco).

Além do Bilhete Único, a entrega dos documentos citados, permite que o aluno tenha acesso ao bilhete EMTU (BOM ESCOLAR) para ônibus intermunicipais. Basta solicitar que os dados sejam enviados à EMTU.



Importante saber que, mesmo após feita a solicitação do bilhete único e do BOM escolar, será necessário, todo início de semestre, fazer o cadastramento, o que inclui a entrega do formulário assinado pelo orientador e do comprovante de matrícula na seção de passe escolar, bem como o pagamento de um boleto para liberação do cartão para receber as cotas como estudante.

O aluno também pode solicitar o passe-livre, modalidade de gratuidade no transporte. Maiores informações estão no próprio site da SPTrans ou na seção de passe escolar.

Conjunto Residencial da Universidade de São Paulo (CRUSP)

Alojamento emergencial da Pós-graduação

O processo seletivo para o alojamento emergencial da pós-graduação ocorre por meio de avaliação socioeconômica. Os critérios para inscrição são:

- Ser aluno regularmente matriculado (stricto sensu) em curso de mestrado ou doutorado na USP (Campus Butantã, Quadrilátero Saúde e EACH);
- Procedência: interior de SP, outros estados e países;
- Não possuir bolsa de estudo.

As solicitações serão analisadas e atendidas conforme disponibilidade de vagas. O formulário de inscrição está disponível para impressão no site da SAS: <http://sites.usp.br/sas/> em Apoio Estudantil / Pós-Graduação / Alojamento emergencial / Formulário de inscrição. Documentos solicitados (cópias simples): Comprovante de matrícula, declaração da Unidade constando que não possui bolsa de estudo, RG, comprovantes de renda do aluno e familiares; comprovante de endereço de procedência (família) e de sua residência atual.



Os interessados deverão entregar o formulário de inscrição preenchido e as cópias dos documentos no Serviço Social - Rua do Anfiteatro 295, Bl E -Crusp, (térreo), das 8hs30 às 17hs, quando serão entrevistados por assistentes sociais.

A efetivação da inscrição só ocorrerá após a entrega do formulário e dos documentos solicitados. Esclarecemos que o alojamento emergencial é um local provisório e coletivo.

Para dúvidas, contatar: ccucolo@usp.br (Carla); gmgp@usp.br (Gina); ou pelo telefone: (11)3091-3549.



Moradia permanente da Pós-Graduação

A moradia é destinada a alunos de Pós-Graduação, regularmente matriculados nos cursos de Mestrado ou Doutorado, stricto sensu. As normas sobre a moradia estudantil no Conjunto Residencial da USP (CRUSP) para alunos de Pós-Graduação estão contidas no Regimento, aprovado pela Resolução nº4.348, de 02 de janeiro de 1997. O ingresso se realiza por meio de seleção socioeconômica classificatória que ocorre no 2º semestre de cada ano letivo.

Os apartamentos do CRUSP são compartilhados com colegas, também da pós-graduação. O mais usual é que ao ser contemplado com uma vaga, o aluno seja instruído a conversar com os moradores onde há vaga, desse modo, caberá ao aluno indicar em qual apartamento irá morar. Contudo, a assistência social pode indicar em qual apartamento o aluno ficará.

Consultas Bibliográficas

BIBLIOTECA FLORESTAN
FERNANDES -
SBD/FFLCH/USP
Av. Prof. Lineu Prestes -
travessa 12, nº 350 CEP: 05508-
900 - Cidade Universitária - São
Paulo - SP / Brasil



Consulta ao Acervo USP: <http://dedalus.usp.br>

	DEDALUS	Banco de Dados Bibliográficos da USP	SibiNet			
Identificação	Preferências	Catálogos	Fale Conosco	Encerrar Sessão		
Buscas	Buscas Anteriores	Meus Docs.	Histórico	Vocabulário		
Simple	Rápida	Avançada	Índices	Multibase	Multicampo	Ajuda
Comandos						

Busca Simple

Informar palavra ou expressão

Campo para busca Todos os campos

Palavras adjacentes? Não Sim

Base para busca Catálogo Geral

Filtros de busca:

Idioma: Todos Ano de: até: AAAA

Tipo de material: Todos Bases de dados: Todos

Software Aleph 500 - Versão 20.2 - Ex Libris © 2010 SIBI/USP

Mais informações:

Serviço de Atendimento ao Usuário - (11)3091-4377- saufflch@usp.br

Comut e EEB - (11)3091-4504 - comutfflch@usp.br

Serviço de Aquisição e Intercâmbio - (11)3091-4502 saiffllch@usp.br

Serviço Técnico de Livros - (11)3091-4818 - stfflch@usp.br

Produção Científica Docente - (11)3091-4846 pcdfflch@usp.br

Serviço de Apoio Técnico e Administrativo - (11)3091-4984

satfflch@usp.br

Diretoria - (11)3091-4501 bibfflch@usp.br

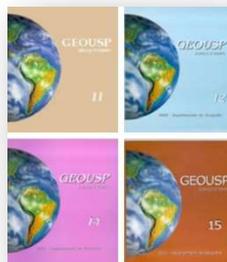
Periódicos do Departamento de Geografia

GEOUSP: Espaço e Tempo (Online)

Revista dos Programas de
Pós-Graduação em Geografia Humana e
Geografia Física

Departamento de Geografia da Faculdade
de Filosofia e Ciências Humanas da
Universidade de São Paulo **ISSN: 2179-
0892**

(QUALIS A2)



<http://www.revistas.usp.br/geousp/index>

Revista do Departamento de Geografia

Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas
Universidade de São Paulo – Brasil **(QUALIS B1)**

ISSN 2236-2878

DOI: 10.11606

(QUALIS A2)



<http://www.revistas.usp.br/rdg>

Comissão de Direitos Humanos/Comitê de Ética



Esta Comissão foi motivada pela necessidade de se estimular os **princípios humanistas** na busca da garantia dos direitos humanos, da democracia, da tolerância, da solidariedade e da aspiração a uma sociedade mais ética, mais honesta, mais justa, mais igualitária e mais fraterna.

Tem como objetivo **promover um sistema integrado de pesquisa, reflexão, informação, documentação e difusão no campo dos direitos individuais e coletivos**. Visa, ainda, colocar a competência universitária, notadamente nas áreas de educação, saúde, habitação, humanidades, assistência jurídica e social, em prol da inclusão social e da garantia da democracia.

A comissão promove eventos, fóruns e outras formas de atividades para discussão e busca de soluções para importantes questões relacionadas com a concretização dos direitos humanos no país e em todos os seus níveis.

Fonte: http://www.prceu.usp.br/atividades/a_dhumanos.php

Código de Ética da USP – 2001 - REITORIA (Resolução de 22-10-2001)

Aprovando, à vista do deliberado pelo Conselho Universitário, em Sessão de 9-10-2001, o Código de Ética da Universidade de São Paulo, anexo a esta resolução. Esta resolução entrará em vigência na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as da Resolução 4.783-2000 e da Portaria GR-3.082-97. (USP-4.871-2001). Universidade de São Paulo

Preâmbulo

A USP adota os princípios indissociáveis aprovados pela Associação Internacional de Universidades, convocada pela Unesco em 1950 e em 1998, a saber:

- 1) o direito de buscar conhecimento por si mesmo e de persegui-lo até onde a procura da verdade possa conduzir;
- 2) a **tolerância em relação a opiniões divergentes** e a **liberdade em face de qualquer interferência política**;
- 3) a obrigação, enquanto instituição social, de **promover**, mediante o ensino e a pesquisa, **os princípios de liberdade e justiça, dignidade humana e solidariedade**, e de desenvolver ajuda mútua, material e moral, em nível internacional.

São inerentes à Ética universitária o direito à pesquisa, o pluralismo, a tolerância, a autonomia em relação aos poderes políticos, bem como o dever de promover os princípios de liberdade, justiça, dignidade humana e solidariedade.

A Universidade deve sempre agir e se manifestar a favor da defesa e da promoção dos direitos humanos, aí incluídos os direitos individuais e liberdades públicas, os direitos sociais, econômicos e culturais e os direitos da humanidade.

Fonte: <http://www.direitoshumanos.usp.br/index.php/Direitos-Humanos-na-USP/codigo-de-etica-da-usp.html>

Endereço e mais informações:
R. Maria Antonia, 294, 1º andar, sala 102
Vila Buarque, 01222-010 São Paulo SP
(11) 3255-7182 5538, r. 48
www.direitoshumanos.usp.br



Seja Bem-Vind@ ao PPGF!!!

MANUAL DO PÓS-GRUANDO

6ª Edição – 2019

*Elaboração: Coordenação gestão 2019-2021
Jessica Costa e Sara de Moraes*