UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

Programa de Pós-Graduação em Geografia Física

Manual d@ Pós-graduand@

13ª Edição – 2026
Atualização: Coordenação 2025-2027

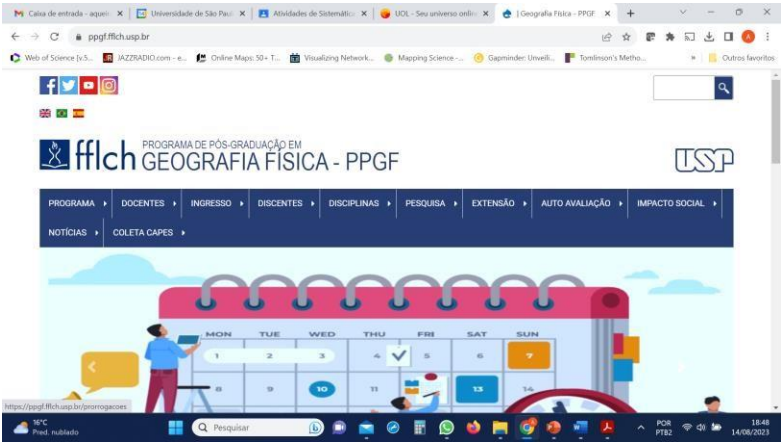
Apresentação

O Programa de Pós-Graduação em Geografia Física – PPGF 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 PPGF possui 33 docentes credenciados no último Quadriênio, sendo 23 permanentes (70%), 4 colaboradores (12%) e 6 visitantes (18%). Dos 23 professores permanentes, 17 são vinculados ao Departamento de Geografia da USP, 03 à Unifesp, 01 ao Instituto de Pesquisas Ambientais do Estado de São Paulo, 01 ao MapBiomas e 01 à Universidade Federal de São João Del Rei. Atualmente, há 24 docentes permanentes, onde 20 orientam em níveis de mestrado e doutorado e 4 apenas em nível de mestrado.

Comunicação



http://ppgf.fflch.usp.br/

@ppgfusp *@ppgfusp*

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

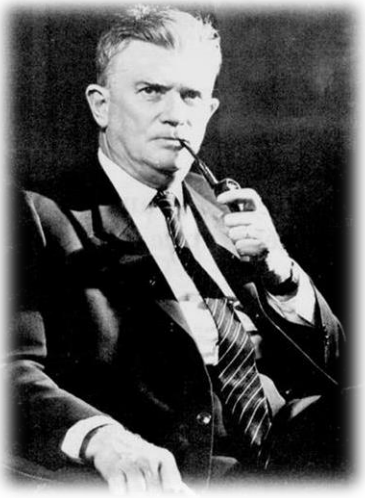
Funcionários:
José Fermino da Silva
Rosangela F. Garcez

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").

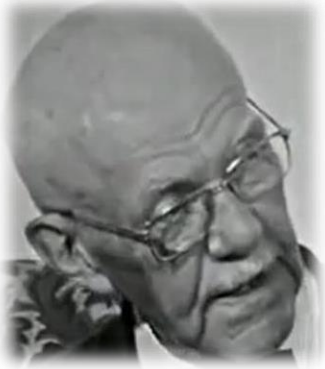
Em 1946, o Departamento de Geografia foi oficialmente criado com os primeiros professores titulados com a colaboração dos professores franceses.

* 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.)



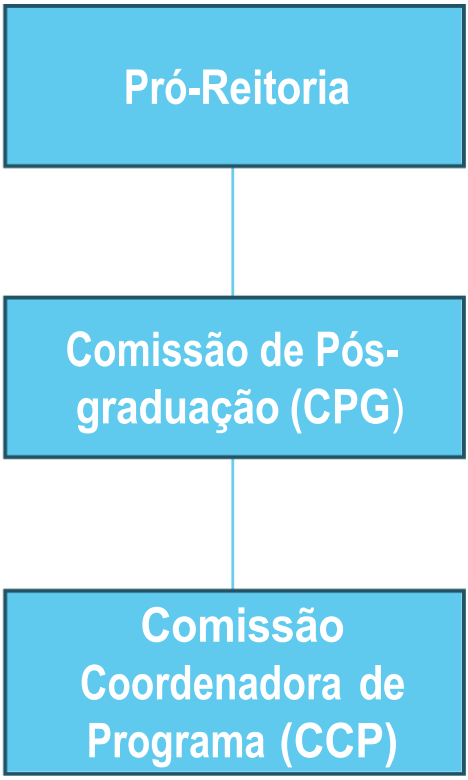
Prof. Aroldo de Azevedo

Prof. Carlos Augusto de 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 de 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 e novas metodologias estimularam a ciência geográfica, iniciando um movimento que, na década seguinte, ganhou o País todo.

Níveis da Pós-Graduação na USP



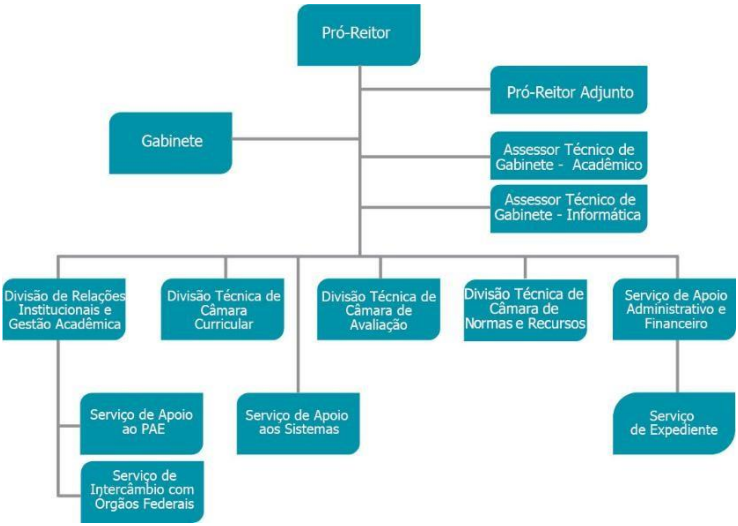
Universidade
USP

Unidade
(FFLCH)

Departamento
(Geografia)

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Pró-Reitor
Prof. Dr. Carlos Eduardo Ambrósio
Pró-Reitora Adjunta
Prof[a]. Dr[a]. Marie-Anne Van Sluys



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

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.

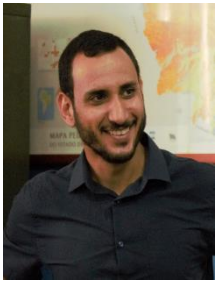
Prof^{0}. Dr. Cesar Ricardo Simoni Santos (Presidente)
Prof^{a}. Dr^{a}. Eliane Gouvêa Lousada (Vice-Presidente)

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.

Profº Dr. Fernando Nadal Junqueira Villela
Coordenador (2025 - 2027)



Profº Dr. Hermano Melo Queiroz
Vice-Coordenador (2025 - 2027)

Docentes e Orientadores

Alfredo Pereira de Queiroz Filho
Antônio Carlos Colângelo
Bianca Carvalho Vieira
Celia Regina de Gouveia Souza
Cleide Rodrigues
Déborah de Oliveira
Diego Barcellos
Emerson Galvani
Fabiano do Nascimento Pupim
Fernando Nadal Junqueira Villela (**Coordenador**)
Fernando Shinji Kawakubo
Gabriel Pereira
Hermano Melo Queiroz (**Vice-Coordenador**)
Jurandyr Luciano Sanches Ross
Ligia Vizeu Barrozo
Luis Antonio Bittar Venturi
Marcos Reis Rosa
Marcos Roberto Pinheiro
Maria Elisa Siqueira Silva
Nádia Gilma Beserra de Lima
Ricardo Sartorello
Sheila Aparecida Correia
Sueli Angelo Furlan
Tiago Damas Martins

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, EUA)

Mauro Soldati - mauro.soldati@unimore.it
(Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Itália)

Paola Cianfarra - paola.cianfarra@unige.it
(Università Degli Studi di Genova, Itália)

Vittoria Vandelli – vittoria.vandelli@unimore.it
(Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Itália)

Xosé Lois Otero Pérez - xl.otero@usc.es
(Universidad de Santiago de Compostela, Espanha)

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
Solicitar para adicionar ao Grupo de WhatsApp
Contato: coordpgf@usp.br

Linhas de Pesquisa 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).

Exemplos de Disciplinas de apoio:

- Processamento Digital de Imagens Orbitais (FLG5007)
  Prof. Responsável: Dr. Fernando Shinji Kawakubo

- 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

- Princípios de Cartografia e Análise Espacial aplicados à Geografia da Saúde
  (FLG 5153) - Prof[a]. Responsável: Dr[a]. Ligia Vizeu Barrozo

Laboratórios de apoio:

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

Linhas de Pesquisa 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.

Exemplos de Disciplinas de apoio:

- Geomorfologia Tropical: Forma, Material e Processo (FLG5736)
  Prof. Responsável: Dr. Fernando Nadal Junqueira Villela

- Análise Estrutural da Cobertura Pedológica (FLG5091)
  Profs. Responsáveis: Dr. André Mateus Barreiros, Dr. Marcelo Reis Nakashima e Dr. Daniel Richard Hirmas

- Impacto Humano no Meio Físico: Prognose e Dimensionamento (FLG5016)
  Prof[a]. Responsável: Dr[a]. Cleide Rodrigues

- Movimentos de Massa: Conceitos, Fatores Condicionantes e Métodos de Previsão (FLG5735)
  Prof[a]. Responsável: Dr[a]. Bianca Carvalho Vieira

- Pedologia Aplicada a Estudos Ambientais (FLG5173)
  Prof. Responsável: Dr. Hermano Melo Queiroz

- Escrita de Artigos Científicos em Inglês (FLG5175)
  Prof. Responsável: Dr. Diego Barcellos

- Mineralogia de Argilas e Interações com a Pedogênese e Morfogênese (FLG 5123)
  Prof[a]. Responsável: Dr[a]. Sheila A. Correia Furquim

- Neotectônica e Evolução do Relevo (FLG5147)
  Profs. Responsáveis: Dr. Marcos Roberto Pinheiro e Dr[a]. Paola Cianfarra

Laboratórios de apoio:

- GEOMORFOLAB - 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 Pesquisa 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.

Exemplos de Disciplinas de apoio:

- Bioclimatologia (FLG5754)
  Prof. Responsável: Dr. Emerson Galvani

- Climatologia da América do Sul (FLG5073)
  Prof[a]. Responsável: Dr[a]. Maria Elisa Siqueira Silva

- Fundamentos de Estatística aplicada à Geografia (FLG5103)
  Prof[a]. Responsável: Dr[a]. Maria Elisa Siqueira Silva

- Sensoriamento Remoto do Clima e técnicas de assimilação de dados (FLG 5140) - Prof. Responsável: Dr. Gabriel Pereira

- Clima, Serviços ecossistêmicos e Adaptação climática: Uma perspectiva geográfica das alterações climáticas no Brasil (FLG 5140)
  Prof[a]. Responsável: Dr[a]. Nádia Gilma Beserra de Lima

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 Pesquisa 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.

Exemplos de Disciplinas de apoio:

- Biogeografia e Conservação de Florestas Tropicais (FLG5030)
  Profª. Responsável: Drª. Sueli Angelo Furlan

- Geografia dos Recursos Naturais do Brasil (FLG 5144)
  Prof. Responsável: Dr. Luís Antonio Bittar Venturi

- Ambientes Sedimentares Quaternários do Litoral Brasileiro (FLG5054)
  Profª Responsável: Drª Célia Regina de Gouveia Souza

- Bases Teóricas e Metodológicas da Pesquisa em Geografia (FLG 5046)
  Prof. Responsável: Dr. Luís Antonio Bittar Venturi

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
- GEOMORFOLAB - Laboratório de Geomorfologia

Laboratórios

GEOMORFOLAB - 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

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: Michelle Odete dos Santos

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

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 Aeroefotogeografia e Sensoriamento Remoto

E-mail:
(11) 3091-3723
Atendimento: 2a. a 6a.: 14h às 18h e das 19h às 23h Técnico responsável: Marcelo Gonçalves

Disciplina Obrigatória

Métodos e Técnicas de Pesquisa e Redação Científica (FLG5127)

Objetivos

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 portador 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 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 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 estudante de Doutorado Direto, sem a obtenção prévia do título de Mestre, 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.

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

Exame de Qualificação (EQ)

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

VII - EXAME DE QUALIFICAÇÃO (EQ)

O Exame de Qualificação é exigido tanto no curso de Mestrado quanto no curso de Doutorado e Doutorado Direto. A inscrição no exame de qualificação é de responsabilidade do estudante e deverá ser feita dentro do prazo máximo estabelecido pelo programa neste Regulamento.

O estudante de pós-graduação que não realizar o exame de qualificação no período previsto para o seu curso será desligado do programa, conforme Regimento de Pós-Graduação da USP.

O estudante que for reprovado no exame de qualificação poderá se inscrever para repeti-lo apenas uma vez, devendo realizar nova inscrição no prazo de 60 (sessenta) dias após a realização do primeiro exame.

O segundo exame deverá ser realizado no prazo de 60 (sessenta) dias após a segunda inscrição. Persistindo a reprovação, o estudante será desligado do Programa e receberá certificado das disciplinas cursadas

VII.2 Mestrado

VII.2.1 O estudante de mestrado deverá inscrever-se no referido exame num período **máximo de 18 (dezoito) meses após sua primeira matrícula no curso**. O estudante deverá ter cumprido os créditos exigidos até a realização do exame de qualificação.

VII.3 Doutorado

VII.3.1 O estudante de doutorado deverá inscrever-se para a realização do exame de qualificação num período **máximo de 20 (vinte) meses após o início da contagem do prazo no curso**. O estudante deverá ter cumprido os créditos exigidos até a realização do exame de qualificação.

Avaliação do Desempenho Acadêmico e Científico do Aluno

IX – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO DO ALUNO

IX.1 Os estudantes serão avaliados anualmente através de seus relatórios de atividades. Os relatórios deverão ser entregues anualmente pelo estudante até, no máximo, dia 31 de janeiro de cada ano.

IX.2 O relatório deverá conter um resumo do projeto de pesquisa do estudante, descrição das disciplinas cursadas, previsão ou resultado do Exame de Qualificação, estágio de desenvolvimento da pesquisa, atividades acadêmicas relacionadas (estágios, eventos científicos, cursos e palestras, projetos e grupos de pesquisa a que se vincula), publicações, autoavaliação e programação das atividades restantes.

IX.3 O estudante que tiver seu relatório reprovado deverá providenciar a entrega de novo relatório no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de divulgação do resultado da avaliação pela secretaria do Programa.

Depósito da dissertação/tese

O depósito dos exemplares será efetuado pelo (a) candidato (a) digitalmente pelo Sistema Janus USP até o final do expediente do último dia do seu prazo regimental.

O(a) estudante de Mestrado deverá comprovar publicação, aceite ou submissão de, pelo menos, 1 (um) artigo, dentro de sua linha de pesquisa, em revista com Fator de Impacto (JCR) superior a 1 (hum) ou Qualis B1, A4, A3, A2 ou A1 (classificação mais recente da área de avaliação da Geografia). A submissão deverá 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. A comprovação da submissão deverá ser encaminhada para a Secretaria de Pós-Graduação, por email, com o aval do orientador, por ocasião do depósito da tese, em formulário próprio constante na página do programa.

O(a) estudante de Doutorado ou Doutorado Direto deverá comprovar publicação ou aceite de um artigo com Fator de Impacto (JCR) superior a 1 (hum) ou Qualis B1, A4, A3, A2 ou A1 e a submissão de outro artigo, dentro de sua linha de pesquisa, em revista com Fator de Impacto (JCR) superior a 1 (hum) ou Qualis B1, A4, A3, A2 ou A1 (classificação mais recente da área de avaliação da Geografia). A publicação ou aceite e a submissão deverão ocorrer dentro do período em que esteve matriculado(a) no curso. A aferição da classificação será feita considerando a data de submissão ou publicação dos artigos. A comprovação da submissão deverá ser encaminhada para a Secretaria de Pós-Graduação, por email, com o aval do orientador, por ocasião do depósito da tese, em formulário próprio constante na página do programa.

Como obter o CERTIFICADO DE PUBLICAÇÕES?

O aluno encaminha os comprovantes para o email da Secretaria do PPGF

ATÉ 7 DIAS CORRIDOS ANTES DO SEU PRAZO FINAL

Comissão eleita em CCP Avaliação dos Documentos conforme Regimento e seguindo os estratos vigentes - Qualis CAPES

A Comissão avalia e emite um certificado para o aluno

https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/publ ic/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis /listaConsultaGeralPeriodicos.jsf

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!!!!

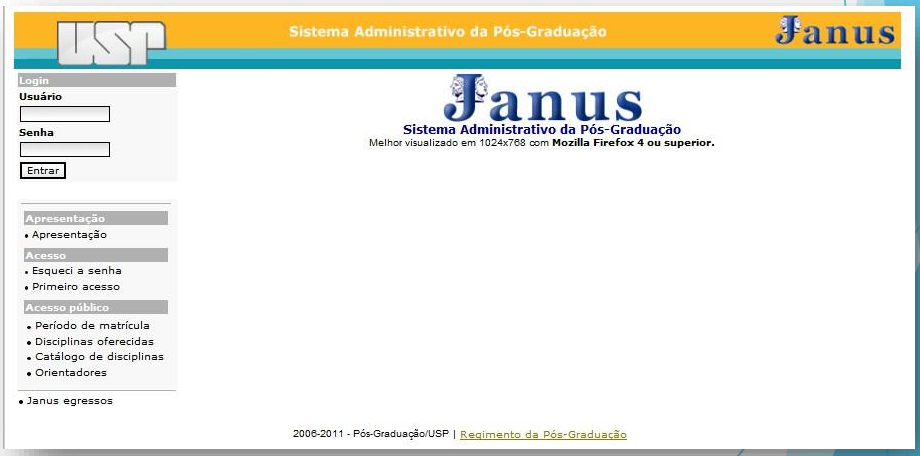
É importante que todos os alunos gerenciem a caixa de mensagens do e-mail informado no Sistema Janus da USP, pois as informações oficiais são transmitidas somente para este e-mail

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

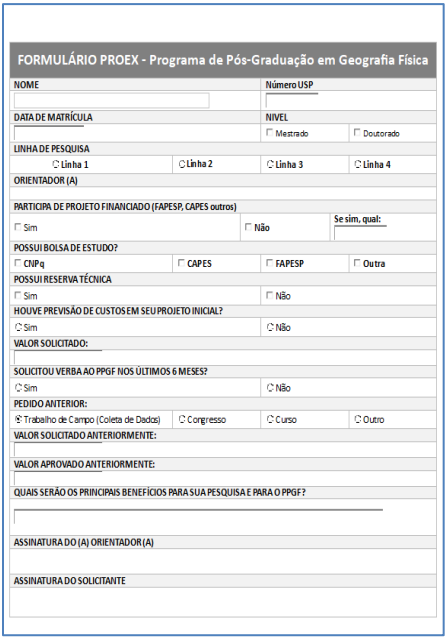
A carteirinha dá acesso aos restaurantes universitários da USP, as bibliotecas e a prédios de acesso controlado. É recomendado sempre andar com a carteirinha dentro do Campus – ela é sua identificação como aluno.

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

Pedidos para: ppgfverbaproex@gmail.com
Regras em: https://ppgf.fflch.usp.br/apoio-financeiro-discentes



FORMULÁRIO PROEX - Programa de Pós-Graduação em Geografia Física

NOME | Número USP

DATA DE MATRÍCULA | NIVEL: ☐ Mestrado ☐ Doutorado

LINHA DE PESQUISA: ○ Linha 1 ○ Linha 2 ○ Linha 3 ○ Linha 4

ORIENTADOR (A)

PARTICIPA DE PROJETO FINANCIADO (FAPESP, CAPES outros): ☐ Sim ☐ Não | Se sim, qual:

POSSUI BOLSA DE ESTUDO? ☐ CNPq ☐ CAPES ☐ FAPESP ☐ Outra

POSSUI RESERVA TÉCNICA ☐ Sim ☐ Não

HOUVE PREVISÃO DE CUSTOS EM SEU PROJETO INICIAL? ○ Sim ○ Não

VALOR SOLICITADO:

SOLICITOU VERBA AO PPGF NOS ÚLTIMOS 6 MESES? ○ Sim ○ Não

PEDIDO ANTERIOR: ◉ Trabalho de Campo (Coleta de Dados) ○ Congresso ○ Curso ○ Outro

VALOR SOLICITADO ANTERIORMENTE:

VALOR APROVADO ANTERIORMENTE:

QUAIS SERÃO OS PRINCIPAIS BENEFÍCIOS PARA SUA PESQUISA E PARA O PPGF?

ASSINATURA DO (A) ORIENTADOR(A)

ASSINATURA DO SOLICITANTE

Requisição de Auxílio financeiro à Estudante

PROEX

Solicitante: ☐ Mestrando ☐ Doutorando ☐ Pós-Doutorando que seja bolsista CAPES

Nome:

CPF: | Nascimento:

RG: | Nº USP:

Endereço Completo: Cidade: | Estado: | CEP:

e-mail: | Telefone:

Banco: | Agência: | C.Corrente:

Programa de Pós Graduação em:

Orientador:

Valor Estimado dos gastos:

Nome do Evento ou Trabalho de Campo:

Título do Trabalho no evento ou da Atividade de Campo:

Cidade e Estado do Evento/Campo: | País do Evento/Campo:

Início do evento/campo: | Fim do evento/campo:

Data de ida da viagem: | Data da volta da viagem:

Declaro estar ciente das obrigações e orientações informadas pelo Serviço de Convênios, e que devo prestar contas em até 05 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, ou comunicar imediatamente caso haja desistência do uso do recurso.

São Paulo, ____/____/____.

Requisitante / Ciente

Valor Autorizado R$ ----------(----------)

Coordenador(a)

Ciência do(a) orientador(a) se exigido pelo programa

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

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;
- Diploma de Mestrado, no caso de inscrição no Doutorado;
- Carta de Anuência do (a) orientador (a);
- 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 curriculum, 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)*

http://www.prpg.usp.br/index.php/pt-br/pae/o-que-pae

PAE - Programa de Aperfeiçoamento de Ensino é regulamentado pela Portaria GR 3588, de 10 de maio de 2005, destina-se exclusivamente a alunos de Pós-Graduação matriculados na Universidade de São Paulo nos cursos de mestrado e doutorado.

Seu principal objetivo é aprimorar a formação do pós-graduando para atividade didática de graduação e sua composição consiste em duas etapas:

1. Preparação Pedagógica;
2. Estágio Supervisionado em Docência.

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 cumprindo 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.prpg.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 direto 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)

Pós-graduação stricto sensu

SPTRANS

Solicitação: Sistema Janus Web.

Não é necessário apresentar documentos.

EMTU

Solicitação: Balcão de atendimento ou formulário on-line.

Documentos necessários: Comprovante de matrícula.

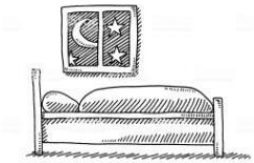
Conjunto Residencial da Universidade de São Paulo (CRUSP)

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

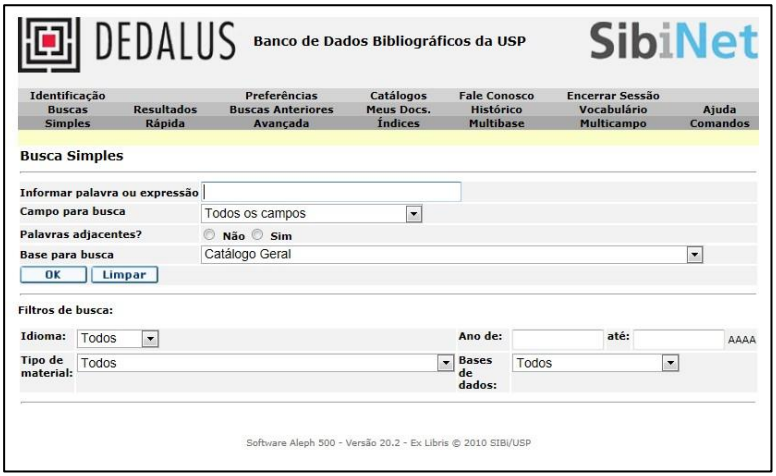
A moradia é destinada a alunos de Pós-Graduação, regularmente matriculados nos cursos de Mestrado ou Doutorado, stricto sensu. As normas sobre a moradia estudantil no Conjunto Residencial da USP (CRUSP) para alunos de Pós-Graduação estão contidas no Regimento, aprovado pela Resolução nº4.348, de 02 de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

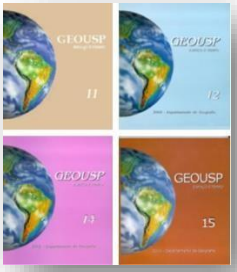
Consulta ao Acervo USP: http://dedalus.usp.br



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 saifflch@usp.br
Serviço Técnico de Livros - (11)3091-4818 - stlfflch@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 A1)



https://www.scielo.br/j/geo/grid

Revista do Departamento de Geografia
Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas
Universidade de São Paulo – Brasil **(QUALIS B1)**
ISSN 2236-2878
(QUALIS A1)

https://www.revistas.usp.br/rdg

REVISTA
DO DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA

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