



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

MANUAL DO ALUNO

2016

Sumário

1	O QUE É PÓS E SEU FUNCIONAMENTO	5
1.1	O QUE É A PÓS GRADUAÇÃO	5
1.1.1	Papel do Orientador	5
1.2	COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR (CAPES) .	5
1.3	COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA POLI (CPG).....	6
1.4	COMISSÃO COORDENADORA DE PROGRAMA (CCP)	7
2	ETAPAS DO MESTRADO, DOUTORADO E DOUTORADO DIRETO.....	8
2.1	FLUXOGRAMA BÁSICO PARA OS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO.....	8
2.2	FASES DO PROCESSO.....	9
2.2.1	Fase I – Alunos especiais ingressantes.....	9
2.2.2	Fase II – Alunos regulares	9
2.2.3	Disciplinas	10
2.2.4	Crédito e Frequência	10
3	REGRAS, REGIMENTOS E NORMAS.....	11
3.1	CURSOS	11
3.1.1	Mestrado	11
3.1.2	Doutorado	12
3.1.3	Doutorado Direto (DD)	12
3.2	DESEMPENHO INSATISFATÓRIO	13
4	ALUNO ESPECIAL, ALUNO REGULAR E BOLSISTA.....	15
4.1	ALUNO ESPECIAL.....	15
4.2	ALUNO REGULAR	16
4.2.1	Conta de email USP	16
4.2.2	Cartão de visita	16
4.2.3	Emissão de documentos.....	17
4.2.4	Cartões usp	17
4.2.5	Qualificação	17
4.2.6	Depósito da dissertação ou tese.....	17
4.2.7	Prorrogação de prazo para depósito da dissertação	18
4.2.8	Trancamento de matrícula	18

4.2.9	Troca de orientação.....	18
5	PUBLICAÇÕES.....	19
5.1	QUALIS-PERÍODICOS	19
6	DICAS OPERACIONAIS	20
6.1	PRIMEIRAS PROVIDÊNCIAS	20
6.1.1	Matrícula	20
6.1.2	Restaurantes universitários	20
6.1.3	Grupo no Facebook	20
6.2	ALUNO REGULAR	20
6.2.1	Bilhete escolar	20
6.2.2	Uso da biblioteca	21
6.2.3	Restaurante universitário (bandejão).....	21
6.2.4	Matrícula em disciplinas.....	21
6.2.5	Acesso à rede wifi-usp	21
6.2.6	Aproveitamento de disciplina cursada como aluno especial	21
6.2.7	Aproveitamento de disciplina cursada fora da usp	21
6.2.8	Bolsas de estudo	22
6.2.9	Cancelamento de disciplina	22
6.2.10	Centro de Práticas Esportivas da USP (CEPEUSP).....	22

Este documento foi elaborado com a finalidade de facilitar o ingresso do aluno no Programa, aqui você encontrará as principais informações sobre a pós-graduação e sobre a Universidade de São Paulo. Contudo, este documento NÃO SUBSTITUI Regras, regimentos e Normas do Programa de Engenharia de Produção, da Escola Politécnica e da Universidade de São Paulo. Portanto, o aluno deverá verificar as regras diretamente em Regimentos e Normas oficiais da USP.

1 O QUE É PÓS E SEU FUNCIONAMENTO

1.1 O QUE É A PÓS GRADUAÇÃO

A Pós-Graduação *stricto sensu*, voltada para a geração do conhecimento, destina-se à formação de docentes, pesquisadores e profissionais com amplo domínio de seu campo do saber e capacidade de liderança e inovação.

A Pós-Graduação *stricto sensu* compreende um conjunto de atividades realizadas no âmbito dos Programas de Pós-Graduação, acompanhadas por orientador, específicas para cada pós-graduando, as quais incluem e privilegiam o ensino e a pesquisa, visando à integração do conhecimento e o desenvolvimento da sociedade.

A Pós-Graduação *stricto sensu* deve ser entendida como um sistema de formação intelectual e, ao mesmo tempo, de produção de conhecimento e inovação em cada área do saber. A Pós-Graduação *stricto sensu* compreende os cursos de Mestrado e de Doutorado.

A Pós-Graduação *stricto sensu* tem por unidade básica o Programa de Pós-Graduação, constituído por áreas de concentração, linhas de pesquisa, disciplinas e corpo docente e discente nos cursos de Mestrado e de Doutorado.

Fonte: Regimento da pós-Graduação da USP

1.1.1 Papel do Orientador

O orientador possui importância fundamental na formação do Aluno. Ele é responsável por acompanhar a vida acadêmica de seus orientandos. Para isso, ele deverá acompanhar o aluno desde a realização da matrícula até a defesa da dissertação ou tese. Além disso, o orientador auxiliará o aluno no cumprimento de algumas obrigações. Por exemplo, no desenvolvimento de artigos científicos (item obrigatório para o aluno realizar a qualificação e o depósito da dissertação ou tese).

Ps.: Apenas o Aluno Regular possui orientador.

1.2 COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR (CAPES)

A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), fundação do Ministério da Educação (MEC), desempenha papel fundamental na expansão e

consolidação da pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) em todos os estados da Federação.

Em 2007, passou também a atuar na formação de professores da educação básica ampliando o alcance de suas ações na formação de pessoal qualificado no Brasil e no exterior.

As atividades da Capes podem ser agrupadas nas seguintes linhas de ação, cada qual desenvolvida por um conjunto estruturado de programas:

- avaliação da pós-graduação *stricto sensu*;
- acesso e divulgação da produção científica;
- investimentos na formação de recursos de alto nível no país e exterior;
- promoção da cooperação científica internacional.
- indução e fomento da formação inicial e continuada de professores para a educação básica nos formatos presencial e a distância

A Capes tem sido decisiva para os êxitos alcançados pelo sistema nacional de pós-graduação, tanto no que diz respeito à consolidação do quadro atual, como na construção das mudanças que o avanço do conhecimento e as demandas da sociedade exigem.

O sistema de avaliação, continuamente aperfeiçoado, serve de instrumento para a comunidade universitária na busca de um padrão de excelência acadêmica para os mestrados e doutorados nacionais. Os resultados da avaliação servem de base para a formulação de políticas para a área de pós-graduação, bem como para o dimensionamento das ações de fomento (bolsas de estudo, auxílios, apoios).

Fonte: <http://www.capes.gov.br/historia-e-missao>

1.3 COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA POLI (CPG)

Entre as principais funções da Comissão de Pós-Graduação (CPG) estão traçar as diretrizes e zelar pela execução dos programas da área, coordenando as atividades didáticas e científicas das disciplinas.

A CPG é composta por professores eleitos entre os coordenadores dos programas de pós-graduação da Escola Politécnica.

1.4 COMISSÃO COORDENADORA DE PROGRAMA (CCP)

Atualmente a CCP é composta por 6 membros, sendo 5 professores do Programa e o Representante Discente. Cada linha de pesquisa do programa possui seu representante na Comissão. Compete a CCP à deliberar sobre o processo seletivo do Programa, sobre a concessão de bolsas de estudo de agências de fomento, o credenciamento de orientadores, sobre mudança de orientador, desligamento de alunos, o número total de unidades de crédito exigido para os cursos, estabelecer critérios objetivos de desempenho acadêmico a serem cumpridos pelo pós-graduandos até o depósito da dissertação ou tese, sobre a matrícula de alunos especiais, sobre solicitações de contagem de créditos obtidos em disciplinas cursadas fora da USP, entre outras.

Os membros da CCP são:

Celma de Oliveira – Coordenadora do Programa e Representante do EPEF

Linda Lee Ho – Vice-Coordenadora do Programa e Representante do QEP

Dario Ikuo Miyake – Representante do GOL

Fernando José Barbin Laurindo – Representante do GTI

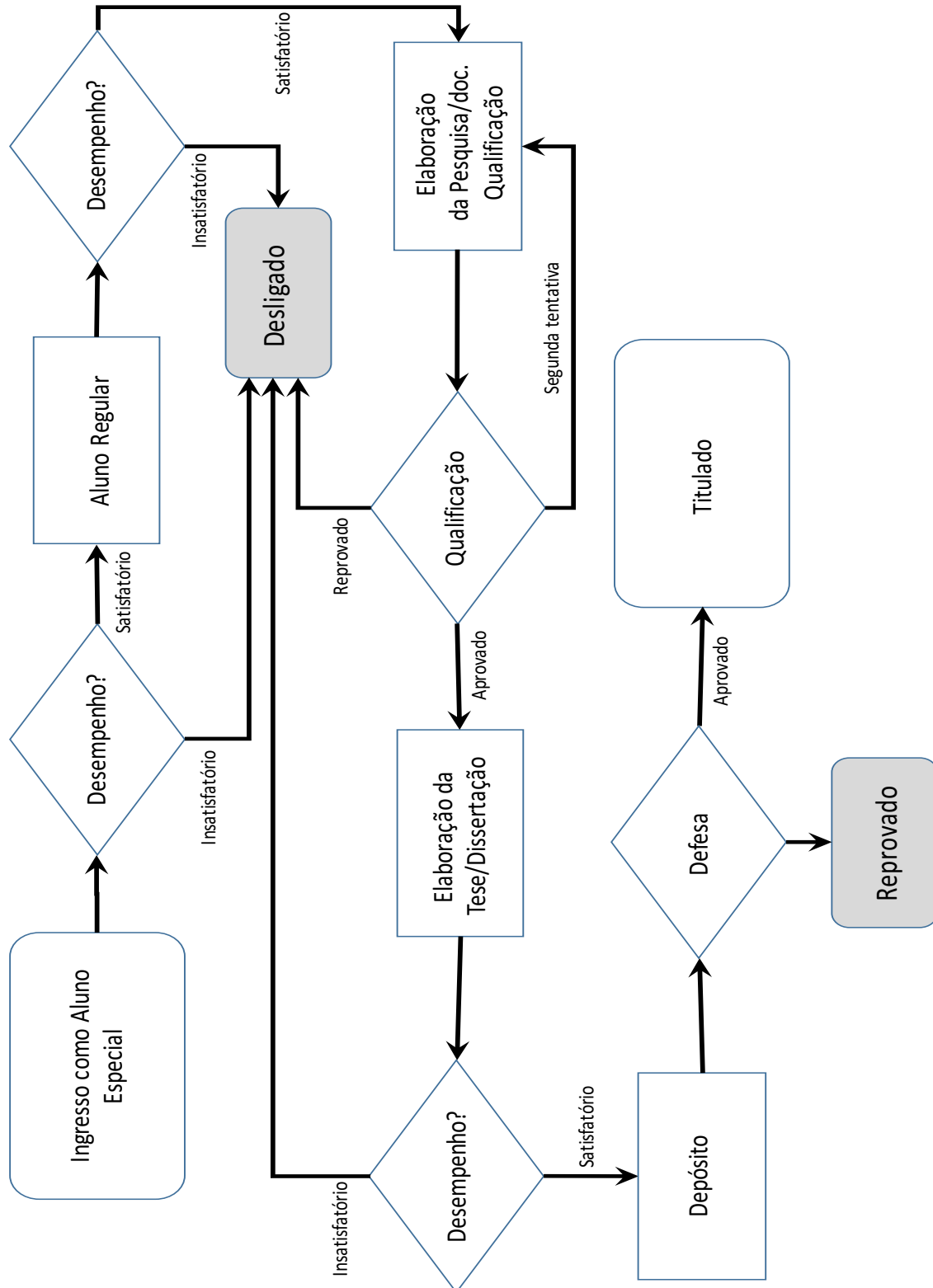
Mario Sergio Salerno – Representante do TTO

George Felipe Bond Jäger (Doutorando) – Representante Discente

Fonte: Regimento da Pós-Graduação da USP

2 ETAPAS DO MESTRADO, DOUTORADO E DOUTORADO DIRETO

2.1 FLUXOGRAMA BÁSICO PARA OS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO.



2.2 FASES DO PROCESSO

Após seleção no processo de ingresso, recomendamos que os alunos realizem seus cursos, ME ou DO, em DUAS fases:

2.2.1 Fase I – Alunos especiais ingressantes

- Possuem tutor (possível futuro orientador, credenciado no PPGEp)
- Matrícula “em papel” na secretaria do PPGEp
- Objetivo: amadurecer a pesquisa e cursar disciplinas

Efetuar a Matrícula. É necessário que realize a matrícula na secretária do PPGEp pessoalmente periodicamente. No início do ano é realizada a matrícula nos dois primeiros quadrimestres e no início do segundo semestre é realizada a matrícula para o terceiro quadrimestre. A não realização da matrícula caracterizará abandono e consequentemente a perda da vaga.

- Elaborar seu plano de pesquisa, com seu tutor/orientador. Atualizá-lo em cada matrícula.
- Cursar disciplinas as disciplinas.
- Efetuar sua pesquisa:
 - Definição do problema/hipótese, pesquisa bibliográfica, investigação, desenvolvimento, testes, avaliação, etc (preparar publicações intermediárias)

2.2.2 Fase II – Alunos regulares

- Possuem orientador e acesso ao sistema Janus.
- Inicia contagem oficial de prazo. Contudo, os prazos estabelecidos no Plano Acadêmico individual devem ser respeitados, caso contrário, poderá implicar no desligamento do aluno.
- Objetivo: publicar e terminar a pesquisa com sucesso.

Efetuar a Matrícula via Sistema Janus (É necessário realizar a matrícula em todos os semestres, caso contrário, o aluno é desligado automaticamente).

- Elaborar e Prestar o Exame de Qualificação
- Publicar seus resultados (parciais e finais)
- Redigir sua Tese / Dissertação – SEMPRE exige muito mais do que o esperado!!
- Depositar a Tese / Dissertação

- Preparar a apresentação e defesa
- Defender a Tese / Apresentar a Dissertação
- Efetuar correções finais e publicar trabalho

2.2.3 Disciplinas

- Disciplinas

–USP = curso semestral

–Poli = curso quadrimestral

- Escolher disciplinas com a ajuda do tutor/orientador (Plano Acadêmico Individual)

Consultar disciplinas oferecidas na USP

- <https://uspdigital.usp.br/janus/componente/disciplinasOferecidasInicial.js>

O fato de uma disciplina estar no Catálogo não significa que está sendo oferecida.

Lembrete: matrícula das disciplinas do 2º quadrimestre são feitas no início do ano (junto com as do 1º quadrimestre)

2.2.4 Crédito e Frequência

1 crédito = 15 horas de atividade

- Geralmente, 1 disciplina = 8 créditos

–ME e DO: 5 disciplinas

- Frequência mínima em disciplina: 75%

- Disciplina fora da USP: Max 1/3

–1 disciplina para ME e DO

- Há créditos especiais (verificar regras)

Exame de qualificação: obrigatório, com o objetivo de "avaliar a maturidade do aluno na sua área de investigação".

3 REGRAS, REGIMENTOS E NORMAS

Na Universidade existem diversas regras, regimentos e normas. Cada agente, seja ele, aluno, professor ou funcionário deverá seguir essas regras, regimentos e normas. Para o aluno, a maior pena por não seguir as regras é o desligamento do Programa. O aluno não poderá, em hipótese alguma, alegar que desconhece qualquer Regra, Regimento ou Norma.

Portanto, o aluno deve conhecer as Normas e os Regimentos que regem o Programa de Pós-graduação. Para isso deverá atentar-se aos Regimentos e Normas da USP, da Escola Politécnica e do Programa de Pós-graduação em Engenharia de Produção.

- ❖ USP: Regimento da Pós-Graduação
- ❖ Poli: Regimento da Pós-Graduação da Poli
- ❖ PRO: Regimento interno; Normas Específicas do Programa de Pós-Graduação Em Engenharia do PRO-Poli-USP

Essas normas e regimentos podem ser encontrados no sítio <http://ppgep.poli.usp.br> no link “Procedimentos Administrativos”.

3.1 CURSOS

3.1.1 Mestrado

Considera-se dissertação de Mestrado o texto resultante de trabalho supervisionado, que demonstre capacidade de sistematização crítica do conhecimento acumulado sobre o tema tratado e de utilização de métodos e técnicas de investigação científica, tecnológica ou artística, visando desenvolvimento acadêmico ou profissional, de acordo com a natureza da área e os objetivos do curso.

O prazo máximo para o depósito da dissertação de Mestrado é de 36 meses. Para isso, o aluno devera cursar 6 disciplinas, integralizando um total de 48 créditos e realizar a inscrição no exame de qualificação em até 18 meses. Além disso, deverá satisfazer os critérios de publicação que compreende na submissão de 1 artigo a periódico do depósito da dissertação.

3.1.2 Doutorado

Considera-se tese de Doutorado o texto resultante de trabalho supervisionado de investigação científica, tecnológica ou artística que represente contribuição original em pesquisa e inovação, visando desenvolvimento acadêmico ou profissional, de acordo com a natureza da área e os objetivos do curso.

O prazo máximo para o depósito da tese de Doutorado é de 56 meses. Para isso, o aluno deverá cursar 5 disciplinas, integralizando um total de 40 créditos e realizar a inscrição no exame de qualificação em até 28 meses. Além disso, deverá satisfazer os critérios de publicação que compreende na submissão de 2 artigos a periódicos, sendo 1 antes da qualificação e outro antes do depósito da tese. Antes da qualificação o aluno deverá ter um artigo aprovado em congresso científico.

3.1.3 Doutorado Direto (DD)

O Doutorado Direto é a obtenção do título de Doutor sem que o aluno tenha realizado o Mestrado. Para isso, o aluno entra no curso de Mestrado e quando for realizar o exame de qualificação, a pedido do orientador e do aluno, e até 18 (dezoito) meses do ingresso do aluno no curso de Mestrado (início da contagem do prazo do curso), a CCP pode autorizar a transferência do Mestrado para o Doutorado antes que tenham sido completados os estudos daquele nível, com aproveitamento dos créditos já obtidos, observadas as seguintes condições:

- ❖ aprovação, pela CCP, de relatório científico circunstanciado do aluno, que demonstre a excelência na pesquisa desenvolvida no âmbito do Programa;
- ❖ aprovação do projeto de pesquisa de tese pela CCP, ouvidos os representantes do grupo de pesquisa ou parecerista *ad hoc* por ela indicado;
- ❖ carta do orientador contendo avaliação crítica da maturidade, demonstrando o desempenho de seu orientado em termos de produção bibliográfica no período em que o aluno estiver no Programa.
- ❖ satisfeitas as três condições acima, a proposta de passagem para Doutorado Direto será avaliada durante o Exame de Qualificação de Mestrado, cuja Comissão Examinadora, neste caso, deverá ser composta pelo orientador e por

dois outros membros com título de doutor que deverão ser externos ao Programa.

O prazo máximo para o depósito da tese de Doutorado no DD é de 68 meses. Para isso, o aluno deverá cursar 11 disciplinas, integralizando um total de 88 créditos e realizar a inscrição no exame de qualificação em até 34 meses. Além disso, deverá satisfazer os critérios de publicação que compreende na submissão de 2 artigos a periódicos, sendo 1 antes da qualificação e outro antes do depósito da tese.

3.2 DESEMPENHO INSATISFATÓRIO

O aluno poderá ser desligado do curso de pós-graduação, nos termos constantes do artigo 52 do Regimento de Pós-Graduação da USP e por desempenho acadêmico insatisfatório caracterizado pelo não cumprimento do seu plano acadêmico que é estabelecido na sua primeira matrícula no Programa e que deverá ser avaliado pelo orientador ao término de cada período letivo, sendo que caberá à CCP decidir pela caracterização do não cumprimento do plano acadêmico. O plano acadêmico será elaborado pelo orientador, ouvido o aluno e conterá exigências em termos de:

- ❖ disciplinas a serem cursadas;
- ❖ número e tipo de artigos em conjunto com seu orientador a serem submetidos (no caso de periódicos ou no caso de artigos em anais de eventos) antes da qualificação;
- ❖ número e tipo de artigos em conjunto com seu orientador a serem submetidos (no caso de periódicos ou no caso de artigos em anais de eventos) antes da defesa da Tese/Dissertação;
- ❖ cronograma de reuniões de acompanhamento estabelecido pelo orientador.

Para avaliação do desempenho acadêmico e científico do aluno, o aluno deverá entregar um relatório anual que será avaliado pelo orientador. A CCP estabelecerá um calendário anual com a definição dos prazos de entrega e realizará sua divulgação no site <http://ppgep.poli.usp.br>. O aluno será desligado do Programa caso:

- Deixar de apresentar o relatório anual de andamento de seu trabalho de pesquisa e o plano de atividades para o próximo ano, conforme formulário específico elaborado pela CCP.
- Seu relatório anual de atividades seja reprovado por seu orientador e ratificado pela CCP. Neste caso, o aluno terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias - a partir da homologação da reprovação pela CCP, para reapresentá-lo. Em caso de nova reprovação, o aluno será desligado do programa.

A solicitação de desligamento do aluno também poderá ser feita por iniciativa do orientador a qualquer momento. Caberá a CCP analisar o pedido e deliberar sobre o pedido.

4 ALUNO ESPECIAL, ALUNO REGULAR E BOLSISTA

Todos os alunos deverão preencher o Plano Acadêmico Individual, no qual constará as principais metas para os alunos cumprirem durante seu curso na Pós-Graduação.

É importante destacar que o aluno especial ingressante se tornará regular apenas se possuir menos de duas reprovações ou três conceitos “C” em disciplinas cursadas na USP. Lembrando que cada conceito “C” deverá ser compensando por um conceito “A” em outra disciplina.

4.1 ALUNO ESPECIAL

Segundo o Artigo 57 do Regimento de Pós-Graduação da USP:

Artigo 57 – Alunos especiais são aqueles matriculados apenas em disciplinas isoladas sem vínculo com qualquer Programa de Pós-Graduação da USP.

§ 1º – Os alunos especiais terão direito a um certificado de aprovação em disciplinas, expedido pela CPG.

§ 2º – A aceitação do aluno especial deve ser aprovada pela CCP, ouvido o docente responsável pela disciplina.

§ 3º – A critério do orientador, poderão ser aproveitados créditos em disciplinas cursadas na condição de aluno especial, nos 36 meses anteriores à data da matrícula inicial como aluno regular.

Artigo 58 – Podem, a juízo da CCP, ser admitidos para matrícula em disciplinas de Pós-Graduação, na condição de alunos especiais, alunos de graduação da USP, desde que sejam encaminhados por orientadores credenciados em Programa de Pós-Graduação da USP e que estejam participando de atividades de iniciação científica.

Parágrafo único – Os créditos assim obtidos, nos últimos 36 meses, poderão ser computados no conjunto necessário para a obtenção do título de Mestre ou Doutor, desde que o aluno seja admitido, após aprovação no processo seletivo, em um desses cursos.

4.2 ALUNO REGULAR

O aluno poderá fazer a matrícula como aluno regular sob orientação de docentes que estejam credenciados no programa. O aluno ainda deverá possuir um desempenho satisfatório nas disciplinas cursadas como aluno especial. Espera-se que o aluno não tenha mais do que dois conceitos “C” ou “R” e que cada conceito “C” ou “R” seja compensado por um conceito “A”. Em caso de desempenho insatisfatório, a matrícula como aluno regular será rejeitada pela CCP e o aluno será impedido de cursar novas disciplinas.

4.2.1 Conta de email USP

Os alunos regulares devem aguardar um email informando seu número USP, para àqueles alunos que já foram alunos da USP, devem utilizar o mesmo número.

Com esse número, os alunos, devem acessar o sítio www.sistemas.usp.br e realizar o “primeiro acesso” utilizando como login seu número USP. Uma senha provisória será enviada para o e-mail que o aluno informou no ato da matrícula.

O sistema Janus controla toda a vida acadêmica do aluno de pós-graduação *stricto sensu* da USP. Através dele, o aluno terá acesso aos dados pessoais informados na matrícula e status das disciplinas, consulta de prazos para qualificação e para depósito da tese ou dissertação.

Após ter acessado o Janus, o aluno deverá cadastrar um e-mail USP. Para isso deverá acessar www.pedidoemail.usp.br e informar o número USP e a senha cadastrada no Janus. Após o e-mail USP ter sido criado, o aluno deverá informar à secretaria de Pós-Graduação para que o e-mail seja atualizado no sistema. Esse e-mail será fundamental, pois será através dele que o aluno receberá as informações oficiais do sistema.

4.2.2 Cartão de visita

O Departamento de Engenharia de Produção permite a utilização de Cartão de visita. O aluno que desejar solicitar o cartão, deverá preencher um formulário específico com a anuência do orientador. A arte será produzida pelo setor responsável e será enviada ao aluno que deverá realizar a impressão dos mesmos. O Departamento fornecerá apenas a arte, sendo que os custos de impressão ficarão a cargo do solicitante. A utilização deste cartão é vedada aos alunos especiais do PPGEp.

4.2.3 Emissão de documentos

Pelo Janus é possível emitir diversos documentos, como a declaração de matrícula, o histórico de disciplinas cursadas e em curso. Os demais documentos podem ser solicitados na Secretaria de Pós-Graduação da Engenharia de Produção ou na Secretaria de Pós-Graduação da Escola Politécnica (pos.grad@poli.usp.br) que fica no prédio da administração central da Poli. O prazo para emissão de documentos que não estão disponíveis no Janus, normalmente, é de 3 dias úteis.

4.2.4 Cartões usp

O cartão de identificação do aluno é emitido pela USP e deve ser solicitado pelo sistema Janus, no link “Cartões USP”. O aluno deverá realizar o upload de uma foto recente e depois fazer a solicitação do cartão. Após a autorização do Serviço de Pós-Graduação o cartão ficará pronto em aproximadamente 30 dias e o aluno será avisado por e-mail quando estará disponível para retirada.

Além do cartão USP, o aluno poderá também solicitar o Bilhete USP através do sistema Janus, este bilhete serve para utilizar os circulares que fazem o trajeto da Cidade Universitária ao metrô Butantã.

4.2.5 Qualificação

O exame de qualificação é obrigatório tanto para os alunos de Mestrado como para alunos de Doutorado e de Doutorado Direto.

Mestrado: Prazo de inscrição no exame: 18 meses após o início da contagem do prazo ou o prazo estabelecido no Plano Acadêmico (o que ocorrer primeiro).

Doutorado: Prazo de inscrição no exame: 18 meses após o início da contagem do prazo ou o prazo estabelecido no Plano Acadêmico (o que ocorrer primeiro).

4.2.6 Depósito da dissertação ou tese

Créditos em disciplinas: Mestrado: no mínimo 48 créditos e Doutorado: no mínimo 40 créditos.

Poderão ser concedidos como créditos especiais no máximo 8 créditos para alunos do curso de Mestrado, 20 créditos para alunos do curso de Doutorado e 28 créditos para alunos do curso de Doutorado Direto. As atividades e respectivos limites para atribuição

estão especificados no item XVII do Regulamento da Comissão de Pós-Graduação em Engenharia de Produção.

O gerenciamento desses créditos é de total responsabilidade do aluno, portanto, o mesmo deverá verificar sempre no Janus os créditos que foram atribuídos.

4.2.7 Prorrogação de prazo para depósito da dissertação

Poderá ser concedida prorrogação de prazo para depósito da Dissertação ou Tese para os alunos matriculados em Programas que tenham prazo para a conclusão do curso inferior a 48 meses para o Mestrado e 60 meses para o Doutorado. Para solicitar prorrogação de prazo para depósito da dissertação, o aluno deverá realizar a solicitação diretamente na secretaria do programa. Essa solicitação deve ser feita com pelo menos dois meses de antecedência ao prazo limite do aluno e deve estar instruída com todos os documentos solicitados no formulário. O prazo máximo que pode ser solicitado varia, o aluno deve consultar o prazo máximo permitido nas Normas de seu programa.

4.2.8 Trancamento de matrícula

Trancamento de matrícula significa interrupção dos prazos do curso do aluno. O estudante matriculado em curso de Mestrado ou Doutorado pode requerer, mediante justificativa, o trancamento de matrícula, por prazo não superior a 12 meses, quando estiver impossibilitado temporariamente de manter suas atividades acadêmicas.

4.2.9 Troca de orientação

A qualquer momento durante o curso pode ser solicitada troca de orientação. Essa solicitação deve ser feita pelo aluno ou pelo orientador. Caso não haja concordância entre todos os envolvidos, a Comissão Coordenadora do Programa irá decidir sobre o pedido. Essa solicitação deverá ser feita diretamente na secretaria do Programa, preenchendo formulários específicos.

5 PUBLICAÇÕES

As publicações realizadas pelos docentes e discentes do Programa possuem importância fundamental na avaliação quadrienal realizada pela CAPES. O resultado dessa avaliação determina, entre outros, a quantidade de recursos, bolsas, projetos e bolsas de pesquisa que o Programa recebe.

Os Programas de Engenharia de Produção de todo o Brasil estão na Área de Avaliação da CAPES em Engenharias III.

5.1 QUALIS-PERIÓDICOS

Qualis é o conjunto de procedimentos utilizados pela Capes para estratificação da qualidade da produção intelectual dos programas de pós-graduação. Tal processo foi concebido para atender as necessidades específicas do sistema de avaliação e é baseado nas informações fornecidas por meio do aplicativo Coleta de Dados. Como resultado, disponibiliza uma lista com a classificação dos veículos utilizados pelos programas de pós-graduação para a divulgação da sua produção.

A estratificação da qualidade dessa produção é realizada de forma indireta. Dessa forma, o Qualis afere a qualidade dos artigos e de outros tipos de produção, a partir da análise da qualidade dos veículos de divulgação, ou seja, periódicos científicos.

A classificação de periódicos é realizada pelas áreas de avaliação e passa por processo anual de atualização. Esses veículos são enquadrados em estratos indicativos da qualidade - A1, o mais elevado; A2; B1; B2; B3; B4; B5; C - com peso zero.

Note-se que o mesmo periódico, ao ser classificado em duas ou mais áreas distintas, pode receber diferentes avaliações. Isto não constitui inconsistência, mas expressa o valor atribuído, em cada área, à pertinência do conteúdo veiculado. Por isso, não se pretende com esta classificação que é específica para o processo de avaliação de cada área, definir qualidade de periódicos de forma absoluta.

O aplicativo que permite a classificação e consulta ao Qualis das áreas, bem como a divulgação dos critérios utilizados para a classificação de periódicos é o WebQualis.

Fonte: <http://www.capes.gov.br>

6 DICAS OPERACIONAIS

6.1 PRIMEIRAS PROVIDÊNCIAS

6.1.1 Matrícula

O aluno é matriculado como aluno especial e permanecerá como especial até o exame de qualificação ou quando o aluno foi -quando ele tem condições de obter com Bolsa de estudos. Os prazos estão especificados no Plano Acadêmico Individual e no Regimento Interno do Programa.

6.1.2 Restaurantes universitários

Os alunos matriculados como aluno especial podem utilizar o restaurante universitário da USP pelo preço de R\$ 7,00 cada refeição.

6.1.3 Grupo no Facebook

Recentemente foi criado um grupo no Facebook cujo objetivo é a divulgação de notícias e o entrosamento dos alunos.

O nome do grupo é “Pós-Graduação Eng. Produção – Poli/USP”.

6.2 ALUNO REGULAR

6.2.1 Bilhete escolar

SPTRANS: alunos que necessitarem de Bilhete Único de Estudante deverão preencher o formulário de solicitação na SAS.

O Bilhete será enviado para a instituição de ensino em um prazo de aproximadamente um mês.

Superintendência de Assistência Social (SAS):

Rua do Anfiteatro, 295

Bloco E do Crusp – São Paulo/ SP

Horário: das 8h às 17h30

Tels. (11) 3091-3581 e 3091-3582

E-mail: spe@usp.br

Site: www.usp.br/sas (Link Assistência Social > Passe Escolar)

6.2.2 Uso da biblioteca

O aluno pode realizar empréstimos de livros na Biblioteca do PRO utilizando o cartão USP. Enquanto o cartão não é emitido, deve utilizar uma declaração de matrícula emitida pelo Janus.

6.2.3 Restaurante universitário (bandejão)

O RU pode ser utilizado pelos alunos de pós-graduação ao preço de R\$1,90. Enquanto aguardam o cartão USP, os alunos devem solicitar o cartão temporário na SAS.

6.2.4 Matrícula em disciplinas

A Secretaria de Pós-Graduação do PRO fará a primeira matrícula do aluno, através de formulário preenchido pelo aluno com indicação das disciplinas a serem cursadas. O aluno deve contatar o tutor (ou orientador) para definir quais disciplinas cursará. No caso de aluno regular a matrícula é realizada diretamente no Janus. Mesmo que o aluno não esteja cursando nenhuma disciplina no quadrimestre, é necessário que ele realize a matrícula de acompanhamento no Janus. A não realização de matrícula em dois períodos consecutivos implica em desligamento do aluno.

6.2.5 Acesso à rede wifi-usp

O aluno poderá ter acesso remoto à rede USPnet, após realizar o cadastro de uma senha no site www.vpn.usp.br.

6.2.6 Aproveitamento de disciplina cursada como aluno especial

Os alunos dos cursos de Mestrado ou de Doutorado podem solicitar o aproveitamento de créditos referentes à disciplina cursadas como aluno especial na USP, nos últimos 36 meses anteriores à matrícula regular.

6.2.7 Aproveitamento de disciplina cursada fora da usp

Disciplinas cursadas fora da USP em Programa de Pós-Graduação reconhecido pela CAPES poderão ser aceitas para contagem de créditos, até o limite de um terço da quantidade mínima exigida, mediante aprovação da CCP. Em caso de convênio de cooperação acadêmica ou científica firmado entre a USP e essa outra instituição do País ou do exterior, este limite poderá ser alterado por solicitação do aluno com manifestação da CCP e da CPG e aprovação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação. Para

solicitar o aproveitamento de créditos, o aluno deverá entregar na Secretaria de Pós-Graduação o formulário “Aproveitamento de Disciplinas”, juntamente com a ementa da disciplina cursada e o comprovante de conclusão.

6.2.8 Bolsas de estudo

O aluno que deseja receber bolsa de estudos deverá manifestar-se a qualquer momento após realizar a matrícula, indicando que deseja ser bolsista. As bolsas são distribuídas seguindo alguns critérios que priorizam o desempenho do aluno. As bolsas serão distribuídas, preferencialmente, aos alunos que obtiverem os maiores conceitos em disciplinas cursadas e àqueles que estão a mais tempo no programa. Os critérios detalhados serão divulgados em momento oportuno.

A concessão das bolsas será por, no máximo, 24 meses para Mestrado e 48 meses para Doutorado. Deverá ter avaliação anual!

6.2.9 Cancelamento de disciplina

O cancelamento de disciplina deve ser solicitado pelo próprio aluno no sistema Janus. Após o início da disciplina o cancelamento da disciplina ficará disponível no Janus por aproximadamente um mês.

6.2.10 Centro de Práticas Esportivas da USP (CEPEUSP)

O CEPEUSP é um complexo poliesportivo que oferece à comunidade universitária (alunos, professores e funcionários) uma grande variedade de atividades físicas, esportivas e de lazer, estendendo esses benefícios aos seus dependentes e, sempre que possível, à comunidade externa. Alunos de pós-graduação têm acesso ao CEPEUSP, desde que apresentem o cartão USP. Podem também se inscrever em um dos diversos programas esportivos oferecidos à comunidade USP, ou em um dos programas especializados, mediante o pagamento de uma taxa. Para maiores informações, inclusive sobre inclusão de dependentes, deve ser acessado o site do CEPEUSP - <http://www.cepe.usp.br>.