

Manual do Pós-Graduando

Pós-Graduação

Moléstias Infecciosas e Parasitárias




MEDICINA
USP

Sumário

Apresentação	3
Da Comissão De Pós-Graduação	4
Objetivos	4
Matrícula e Procedimentos iniciais	5
Dos alunos ingressantes	5
Acesso ao sistema (USP Digital e Janus)	6
E-mail USP	7
Cartões USP e BUSP	7
Bilhete Escolar e SPTrans	7
Uso da Biblioteca.....	7
Restaurante Universitário (Bandeirão).....	8
Acesso à rede Wi-Fi USP.....	8
Aprovação do Projeto de Pesquisa	8
Dos alunos com Programa em curso.....	9
Estrutura da Pós-Graduação	10
Orientadores	10
Coorientador	11
Auxílios Financeiros.....	11
Sistematização da Pós-Graduação	11
Desligamento do Programa	12
Critérios para obtenção de créditos	12
Créditos em Disciplinas	13
Avaliação em Disciplinas	14
Cancelamento de Matrícula em Disciplina	14
Cadastro de notas no sistema Janus.....	14
Aproveitamento de Disciplina cursada fora da USP	15
Aproveitamento de Disciplina cursada como Aluno Especial).....	15
Créditos Especiais.....	15
PAE – Programa de Aperfeiçoamento de Ensino	16
Prazos	16
Trancamento de Matrícula.....	16
Prorrogação de Prazo	16
Exame de Qualificação	17
Defesa da Dissertação/Tese	18
Aprovação	20

Apresentação



Este manual foi elaborado com a finalidade de apresentar aos pós-graduandos suas obrigações e direitos junto ao Programa de Pós-Graduação em Doenças Infecciosas e Parasitárias da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (FMUSP), respeitando as disposições estatutárias e regimentais da Universidade e as resoluções do Conselho Central de Pós-Graduação, pautando-se pelas normas regimentais da Pós-Graduação da FMUSP. Lembrando que este documento não substitui as regras, regimentos e normas do Programa e da Universidade, devendo o aluno manter-se cientes dessas disposições.

A Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Doenças Infecciosas e Parasitárias está localizada à Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 470 andar térreo, sala 4, CEP 05403-000, São Paulo – SP; tel/fax (0xx11) 3061-7347 fone 3061-8188, e-mails: mipos2@usp.br e mipos1@usp.br

A Comissão de Pós-Graduação do Programa de Doenças Infecciosas e Parasitárias é composta pelos seguintes membros:

- Anna Sara Shafferman Levin (Coordenadora)
- Silvia Figueiredo Costa (Vice-Coordenadora)
- Aluisio Augusto Cotrim Segurado
- Francisco Oscar de Siqueira França
- Ana Marli Christovam Sartori
- Edson Abdala
- Maria Cássia Jacintho Mendes Correa
- Ronaldo Cesar Borges Gryscek
- Representantes discentes: Marcelo Andreetta Corral (titular) e Gabriela Rodrigues e Fonseca (suplente)
- Secretária: Roseli Antonia Santo e Letícia Oliveira

O Programa de Pós-Graduação em Doenças Infecciosas e Parasitárias da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, graças à capacidade intelectual e de trabalho de docentes e discentes, obteve alta qualificação da CAPES em sua última avaliação (Conceito 5). Contamos com seu empenho e colaboração para mantermos a qualidade.

Seja bem-vindo!

Da Comissão de Pós-Graduação



À Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação de Doenças Infecciosas e Parasitárias (CCP) compete selecionar candidatos, coordenar, supervisionar atividades, avaliar resultados, elaborar o relatório anual de atividades para o cálculo do Índice de Avaliação do Curso junto à CAPES e seguir orientações emanadas da CPG-FMUSP e CoPGr-USP.

A Comissão é composta por docentes e orientadores plenos do Programa, nomeados pela CCP, no mês de setembro dos anos ímpares, sendo composta por Coordenador, Vice coordenador, membros docentes e um representante discente (e respectivos suplentes). Os representantes discentes são eleitos anualmente por seus pares.

O mandato dos representantes dos alunos é de um ano, admitindo-se reconduções, desde que mantidos na condição de pós-graduandos, e a eleição é realizada no mês de setembro.

O representante discente representa os pós-graduandos junto à CCP, participa da Comissão de Bolsas (cujas responsabilidades são o cumprimento dos critérios para a concessão de bolsas e seleção de bolsistas, além do acompanhamento das suas atividades), mas não pode participar do processo seletivo de candidatos do Programa.

Objetivos



1. 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.
2. 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.
3. 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 Acadêmico e Profissional e de Doutorado.

4. 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.

RESOLUÇÃO Nº 6542, DE 18 DE ABRIL DE 2013

O Programa de Doenças Infecciosas e Parasitárias oferece cursos de: Mestrado (Acadêmico e Profissional) e Doutorado Acadêmico para graduados nas diferentes áreas de atuação da saúde (médicos, biomédicos, biólogos, farmacêuticos, enfermeiros, psicólogos, educadores físicos, entre outros).

Nosso objetivo é formar alunos para assumir funções diversas:

- Pesquisadores atuantes no meio acadêmico e em pesquisa e desenvolvimento em empresas privadas.
- Docentes de universidades públicas e privadas
- Profissionais críticos na avaliação de resultados de pesquisas e a sua aplicação na atuação diária profissional
- Pessoas que possam atuar na saúde pública de modo eficaz para melhora da coletividade, pois as doenças infecciosas ainda têm um grande impacto social em nosso país.

Matrícula e Procedimentos Iniciais

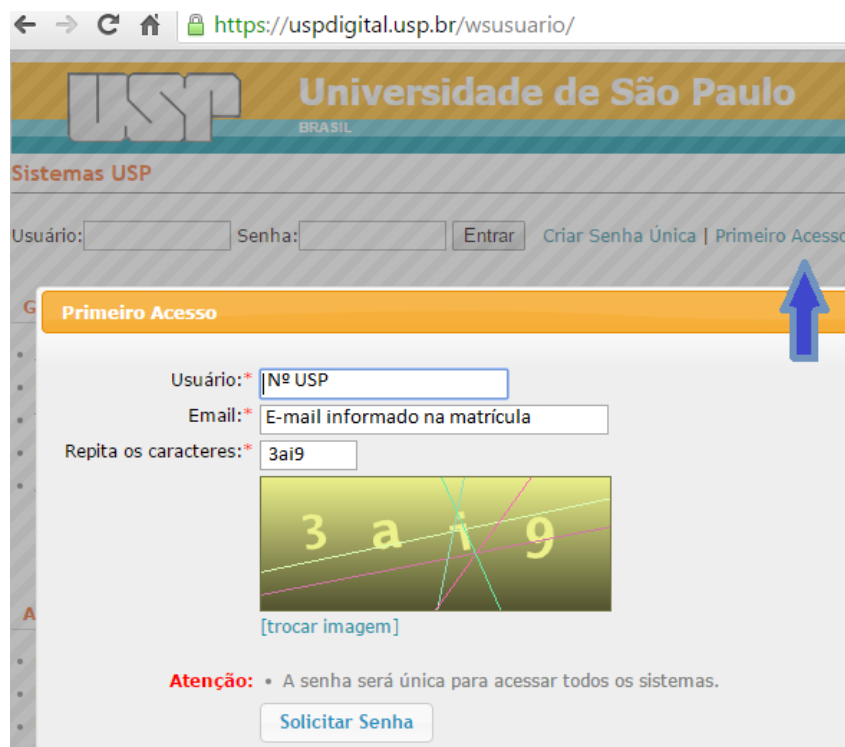


1) Dos Alunos Ingressantes

Os candidatos selecionados fazem a primeira matrícula diretamente na Secretaria do Programa de Pós-Graduação de Doenças Infecciosas e Parasitárias, preenchendo os requerimentos padronizados.

1.1. Acesso ao sistema

Os alunos ingressantes devem acessar o site <https://uspdigital.usp.br/> e realizar o "primeiro acesso" (o usuário será o seu número USP – informado pela secretaria do Programa). Uma senha será enviada para o e-mail do aluno, informado no ato da matrícula.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://uspdigital.usp.br/wsusuario/>. The page header features the USP logo and the text "Universidade de São Paulo BRASIL". Below the header, there is a navigation bar with "Sistemas USP" and a login form with fields for "Usuário:" and "Senha:" and an "Entrar" button. A link for "Criar Senha Única | Primeiro Acesso" is also present. A blue arrow points to the "Primeiro Acesso" link. Below the navigation bar, there is a section titled "Primeiro Acesso" with a form for creating a unique password. The form includes fields for "Usuário:*" (containing "Nº USP"), "Email:*" (containing "E-mail informado na matrícula"), and "Repita os caracteres:*" (containing "3a19"). A CAPTCHA image shows the characters "3 a 1 9" with a grid overlay. A link "[trocar imagem]" is below the CAPTCHA. A red "Atenção:" message states: "A senha será única para acessar todos os sistemas." A "Solicitar Senha" button is at the bottom of the form.

Sistema JANUS

O Janus é o sistema da pós-graduação que permite a alunos e docentes, desenvolverem *on-line* o processo de matrícula semestral, de forma integrada nas diferentes Unidades da USP.

Através do Janus, é possível também:

- consultar a ficha do aluno (histórico escolar completo);
- consultar o catálogo de disciplinas e o conteúdo programático de todos os Programas de Pós-Graduação da USP;
- consultar o oferecimento de disciplinas no semestre;
- alterar os dados pessoais (e aguardar validação pelo Serviço de Pós-Graduação);
- emitir atestado de matrícula com autenticação digital (Outras declarações e documentos podem ser solicitados na secretaria do programa).
- solicitar Cartão USP e Bilhete USP (BUSP).

1.2. E-mail USP (@usp.br)

Após ter acessado o Janus, o aluno deverá cadastrar um **E-mail USP**.

Para isso deve acessar www.pedidoemail.usp.br e informar o número USP e a senha cadastrada no Janus. Após gerado o e-mail USP, informar a Secretaria do Programa de Pós-Graduação, para inserção no sistema. Esse e-mail é fundamental para o recebimento das informações oficiais do Programa.

1.3. Cartões USP e BUSP

O Cartão USP é a identificação do aluno, sendo sua solicitação feita pelo aluno no sistema Janus da seguinte forma:

Cartão USP → Upload de foto (recente) → Solicitar cartão

O Serviço de Pós-Graduação é responsável por autorizar tal solicitação e o cartão é entregue em aproximadamente 30 dias (o aluno é avisado por email quando estiver disponível para retirada). O Bilhete USP, que serve para utilizar os circulares que fazem o trajeto da Cidade Universitária ao metrô Butantã, também pode ser solicitados pelo sistema JANUS.

1.4. Bilhete Escolar SPTRANS

O formulário de solicitação do Bilhete Único do Estudante deverá ser preenchido na Superintendência de Assistência Social (SAS). O Bilhete será enviado para a instituição de ensino em 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

Site: www.usp.br/sas (Link Promoção Social → Passe Escolar)

1.5. Uso da Biblioteca

O aluno pode realizar empréstimos de livros na Biblioteca da FMUSP utilizando o cartão USP e/ou RG, sendo permitido aos alunos de pós-graduação o empréstimo de quinze itens (livros e teses) por vinte dias consecutivos.

Para informações sobre o empréstimo unificado do SIBi/USP consulte a Portaria GR nº 4830. 28/09/2010 <http://www.usp.br/leginf/port/pgr4830.htm>.

Além disso, em qualquer computador conectado à rede USP é possível o acesso eletrônico ao Sistema Integrado de Biblioteca (SIBi) www.usp.br/sibi. Este serviço, entre outras coisas, oferece acesso a mais de 100.000 periódicos na íntegra. O acesso também é possível em outros computadores através de VPN (ver item 1.7).

1.6. Restaurante Universitário (Bandejão)

O Bandejão, ou Restaurante Universitário, pode ser utilizado pelos alunos de pós-graduação ao preço de R\$ 1,90. Existem restaurantes na Escola de Enfermagem e na Faculdade de Saúde Pública, além do Campus da Capital. Créditos devem ser comprados com o cartão USP nos locais próprios próximos aos restaurantes. Enquanto aguardam a carteirinha, os alunos devem utilizar a declaração de matrícula emitida pelo Janus para conseguir comprar os créditos.

1.7. Acesso à rede WIFI - USP

Para acessar a rede USPnet, o aluno deve cadastrar uma senha no site www.vpn.usp.br, utilizando seu número USP para login.

1.8. Aprovação do Projeto de Pesquisa

Após matrícula no Programa, o aluno deverá apresentar o seu projeto definitivo de pesquisa que deverá ser enviado à Comissão de Pós-Graduação do Programa até **180 dias após a data de efetivação da matrícula, a fim de ser encaminhando às demais instâncias para aprovação.**

As etapas incluem:

- a) Cadastramento para aprovação
 - i) Os projetos que envolvam pacientes do Complexo HC (exceto ICESP) devem ser cadastrados na Comissão de Ética para Análise de Projetos (CAPPESq) do HC-FMUSP. Os documentos necessários encontram-se disponíveis em:
 - (1) Para acesso de computador fora do Hospital das Clínicas da FMUSP
<http://143.107.176.78/DiretoriaClinica/Pesquisador/login.php>
 - (2) Para acesso de computador dentro do Hospital das Clínicas da FMUSP
<http://192.168.10.40/DiretoriaClinica/Pesquisador/login.php>
 - ii) Os projetos que envolvam pacientes do ICESP, de outras instituições e projetos experimentais devem ser cadastrados na Comissão de Ética e Pesquisa da FMUSP- todos os documentos necessários encontram-se na página www.fm.usp.br/cep cadastre seu projeto
 - iii) Todos os projetos que envolvam seres humanos devem ser cadastrados na Plataforma Brasil.

2) Dos Alunos com Programa em curso

A matrícula deverá ser feita obrigatoriamente a cada semestre, acessando o sistema Janus, pelo site: www.sistemas.usp.br/janus Esse sistema informatizado da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP, permite aos alunos e docentes, mediante utilização de senha individual, desenvolverem *on-line* o processo de matrícula nas disciplinas de pós-graduação, de uma forma integrada nas diferentes Unidades da USP, podendo ser acessado a partir de qualquer ponto ligado à internet.

O período de matrícula de **alunos regulares**, que não estão com matrícula trancada, compreende 3 períodos e etapas consecutivas:

- **Pré-matrícula do aluno:** período para os alunos efetuarem suas pré-matrículas em disciplinas ou sua matrícula de acompanhamento, (obrigatória para o aluno que não se matricular em nenhuma disciplina). O sistema Janus envia notificações automáticas aos alunos comprovando as ações executadas.
- **Aval do orientador:** período para os orientadores avaliarem as pré-matrículas em disciplinas e aceitarem as matrículas de acompanhamento de seus orientandos.
- **Deferimento do ministrante:** período para os ministrantes de disciplina deferirem as pré-matrículas efetuadas pelos alunos.

Recomenda-se que o aluno decida em conjunto com o orientador as disciplinas que pretende cursar a cada semestre.

O aluno deve verificar as datas estabelecidas no calendário de matrícula divulgado semestralmente pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP. Todo aluno de pós-graduação deve ter *currículo lattes*, e deve mantê-lo atualizado na plataforma do CNPq (www.cnpq.br). Além disso, deve enviar à Secretaria de Pós Graduação de Doenças Infecciosas e Parasitárias, no mês de dezembro, um relatório completo, discriminando toda sua produção científica e atividades didáticas do ano correspondente (publicações em revistas e congressos, palestras, conferências, simpósios ou mesas redondas de que tenha participado como expositor, publicação de livros, capítulos de livros, etc) a fim de embasar o relatório anual do Programa.

Esse relatório contém as informações consolidadas para avaliação do Programa pela CAPES. As informações devem ser as mais detalhadas e precisas possíveis, para que reflitam o real desempenho do nosso Programa. A importância fundamental desta avaliação deve-se ao fato de que seu resultado determina, entre outros, a quantidade de recursos, bolsas, projetos e bolsas de pesquisa que o Programa recebe.

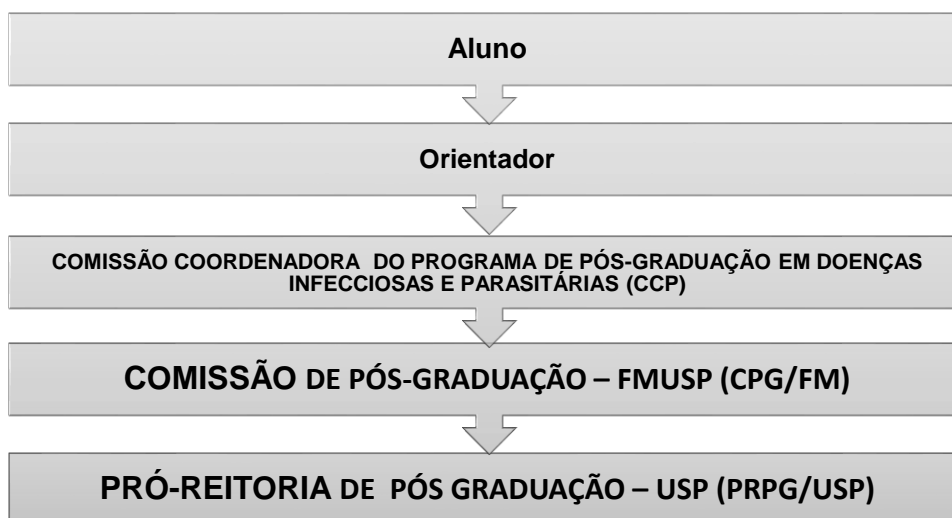
Contamos com a colaboração de todos nesse sentido.

Estrutura da Pós-Graduação



1. Atividades

As atividades da Pós-Graduação obedecerão à sequência:



Regulamento do **Programa de Pós-Graduação em Doenças Infecciosas e Parasitárias** da Faculdade de Medicina disponível em: <http://www.leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-copgr-7081-de-13-de-julho-de-2015>

Regimento da Comissão de **Pós-Graduação da Faculdade de Medicina** disponível em: http://www2.fm.usp.br/gdc/docs/posgrad_213_regimento_cpg_fmusp.pdf

Regimento de **Pós-Graduação da Universidade de São Paulo** disponível em <http://www.leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-6542-de-18-de-abril-de-2013>

Resoluções e Portarias em : <http://www.prpg.usp.br/index.php/pt-br/apoio-administrativo/legislacao>

2. Orientadores

Os candidatos ao título de Mestre/Doutor são vinculado a seus/suas orientadores(as), mediante a anuência desses(as), de uma relação de docentes credenciados pelo Programa de DIP, de acordo com a linha de pesquisa.

É vedado que parente em linha reta ou colateral em até quarto grau seja orientador de aluno.

Ao candidato é facultada a mudança de orientador(a), mediante apresentação de anuência do orientador anterior e aceite do novo orientador. As solicitações nesse sentido deverão ser aprovadas pela CCP.

2.1 Coorientador

O coorientador contribui com conhecimentos específicos, complementando a orientação da tese. Os critérios de credenciamento são idênticos ao de orientador (dispostos no Regulamento do Programa) ou reconhecida produção científica, artística ou tecnológica necessária para a execução do projeto que complemente as habilidades do orientador. A solicitação de credenciamento de coorientador deverá ser encaminhado à CCP pelo orientador, com anuência do aluno, respeitando o prazo definido nas Normas do Programa (28 meses para mestrado e 38 meses para doutorado e doutorado direto).

3. Auxílios Financeiros

Os pós-graduandos podem pleitear bolsas de estudo diretamente às agências de fomento, como é o caso da FAPESP (o pedido deve ser encaminhado pelo orientador), ou por intermédio da Comissão de Pós-Graduação de Doenças Infecciosas e Parasitárias, sujeito a disponibilidade, no caso de bolsas da CAPES e CNPq.

Os critérios para concessão de bolsas respeitam rigorosamente as normas das agências de fomento, que incluem:

1. residir no município da sede do Curso
2. não ter vínculo empregatício
3. tempo de titulação máxima de 24 ou 48 meses, respectivamente para Mestrado e Doutorado.

4. Sistematização da Pós-Graduação

O(a) candidato(a) ao título de Mestre Acadêmico deverá elaborar uma dissertação, e ao título de Doutor uma tese. O candidato ao título de Mestre Profissional deverá elaborar um produto ou uma dissertação.

Considera-se dissertação de mestrado o trabalho supervisionado que demonstre capacidade de sistematização da literatura existente sobre o tema tratado e capacidade de utilização dos métodos e técnicas de investigação científica, tecnológica ou artística.

Considera-se tese de doutorado o trabalho de investigação que represente contribuição original ao estado da arte do tema tratado.

Considera-se Produto de Mestrado Profissional um trabalho advindo de uma observação ou problema prático. Como exemplos há:

- a. manuais de orientações, condutas e prevenção
- b. propostas de sistemas de vigilância e prevenção
- c. proposta de programas ou métodos inovadores de intervenção
- d. produção de software para atuação na área
- e. desenvolvimento de produtos que supram necessidades práticas como, por exemplo, controle de limpeza, esterilização e desinfecção
- f. propostas de criação de programas de controles de IRAS em campos novos de atuação
- g. inserção de propostas inovadores de controles de IRAS em programas mais amplos de gestão de qualidade.

Para obter o grau de Mestre(a)/Doutor(a) o aluno deverá cursar disciplinas na área de concentração (campo específico de conhecimento que constituirá o objetivo principal de seus estudos e atividades de pesquisa) ou em áreas complementares (disciplinas não pertencentes à área de concentração, mas consideradas necessárias a sua formação), além de cumprir as demais exigências estabelecidas.

4.1 Desligamento do Programa

O aluno será desligado do programa de Pós-Graduação na ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) se for reprovado em qualquer disciplina duas vezes;
- b) se não efetuar matrícula regularmente em cada período letivo, dentro do prazo previsto no calendário escolar fixado pela CPG;
- c) se for reprovado pela segunda vez no Exame Geral de Qualificação;
- d) se não cumprir qualquer atividade ou exigência nos prazos regimentais.

Critérios para obtenção de créditos



O desenvolvimento das atividades necessárias à obtenção dos graus de Mestre e Doutor é expresso em unidades de crédito, correspondendo cada crédito a 15 horas de atividades programadas.

Número exigido de créditos e prazos	NÍVEL			
	Mestrado	Mestrado Profissional	Doutorado para Mestre	Doutorado Direto
DISCIPLINAS	16 créditos	16 créditos	8 créditos	24 créditos
PREPARO DISSERTAÇÃO/TESE/PRODUTO	80 créditos	80 créditos	176 créditos	176 créditos
PRAZO	Máximo 36 meses	12 a 24 meses	Máximo 48 meses	Máximo 48 meses

O estudante de Mestrado Profissional deverá concluir as disciplinas obrigatórias do seu curso e a carga total de atividades propostas.

Visando à formação abrangente do aluno como docente e pesquisador (a) no Programa, poderão ser realizados créditos em **disciplinas** e em **atividades** relacionadas à especialidade.

Quadro geral das atividades e prazos para conclusão do programa

- de acordo com a Resolução CoPGr 6542 (18/04/2013) e deliberação do Departamento de Moléstias Infecciosas e Parasitárias.

Em circunstâncias especiais é facultado ao aluno mudar de curso de mestrado para doutorado. Para tanto os procedimentos necessários são os seguintes:

1. Carta do Orientador, solicitando mudança de curso com justificativa circunstanciada (projeto = investigação original)
2. Histórico do Curso de Mestrado
3. Nova cópia do Projeto de Pesquisa: mais desenvolvida, incluindo andamento atual do trabalho, de preferência com resultados parciais e atualização da bibliografia; redefinir objetivos, se pertinente.
4. A documentação acima deve ser encaminhada para análise da Comissão Coordenadora do Programa que poderá solicitar parecer de relator externo ao programa, se necessário.
5. Se aprovada pela Comissão, a solicitação será encaminhada para aprovação do Conselho de Departamento de Moléstias Infecciosas e Parasitárias.

Observações:

- a) o aluno deverá completar os créditos em disciplinas, didáticos e em atividade correspondentes ao total exigido para Doutorado.

1. Créditos em Disciplinas

O catalogo de disciplinas, assim como as disciplinas que serão oferecidas no semestre, estão disponíveis no sistema Janus nos seguintes links :

<https://uspdigital.usp.br/janus/componente/catalogoDisciplinasInicial.jsf>

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

As disciplinas cursadas fora da USP só poderão ser aceitas para contagem de créditos até o limite de 1/3 do valor mínimo exigido, ou seja, até cinco (5) créditos para Mestrado, até (3) créditos para Doutorado, e até (8) créditos para Doutorado Direto e deverão ser aprovados pela CCP.

1.2. Avaliação em disciplinas

Os critérios para avaliação dos alunos serão estabelecidos pela Coordenação de cada disciplina, além da frequência obrigatória mínima de 75% das atividades programadas.

O aproveitamento em cada disciplina será expresso pelos seguintes níveis de conceito:

- A - Excelente, com direito a crédito;
- B - Bom, com direito a crédito;
- C - Regular, com direito a crédito;
- R - Reprovado, sem direito a crédito.

1.3 Cancelamento de matrícula em Disciplina

Em caso de impedimento do aluno, é-lhe facultado o cancelamento de matrícula em disciplina de Pós-Graduação, mediante preenchimento online da solicitação, através do sistema Janus, com aval do Orientador, sendo o cancelamento automático, caso não haja manifestação do orientador. Os pedidos de cancelamento de matrícula poderão ser encaminhados até no máximo ter sido ministrada 25% da carga horária da disciplina (é possível consultar esse prazo através do sistema Janus, no item Acesso Público-oferecimento de disciplinas).

1.4 Cadastro de notas no sistema Janus

Após o final da disciplina, o docente tem até 60 dias para inserir o conceito e a frequência do aluno no sistema. Eventuais correções poderão ser feitas no prazo máximo de 40 dias, contados a partir da data de cadastro dos conceitos.

1.5 Aproveitamento de Disciplina cursada fora da USP

Disciplina cursada fora da USP em Programa de Pós-Graduação reconhecido pela CAPES poderá ser aceita para contagem de créditos, mediante aprovação da CCP. Para essa solicitação, o aluno deve entregar no Serviço de Pós-Graduação o formulário “Aproveitamento de Disciplinas”, anexando a ementa da disciplina cursada, bem como o comprovante de conclusão.

1.6 Aproveitamento de Disciplina cursada como Aluno Especial

O aluno de Mestrado ou Doutorado pode solicitar aproveitamento de créditos referentes a disciplinas cursadas como aluno especial na USP, nos 36 meses anteriores à matrícula regular. A solicitação passará pela análise da Comissão Coordenadora de Programa, e, após aprovado, os créditos são inseridos na ficha do aluno.

2. Créditos Especiais

Poderão ser cumpridos por meio da participação do aluno em diversas atividades até um limite máximo de 8, 4 e 12 créditos para Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto, respectivamente.

Às diversas atividades científicas desempenhadas pelo aluno serão atribuídos créditos, conforme detalhado na tabela a seguir, desde que haja relação com o seu projeto e o aluno seja o primeiro autor.

ATIVIDADE	Nº DE CRÉDITOS
Trabalho completo em revista de corpo editorial reconhecido (nacional ou internacional)	3
Capítulo de livro reconhecido	3
Patente	3
Capítulo em manual tecnológico reconhecido por órgãos oficiais nacionais ou internacionais	2
Participação em Congresso, Workshop, Simpósio, etc, com resumo publicado	1 por evento
Participação no Programa de Aperfeiçoamento de Ensino	1

2.1 PAE – Programa de Aperfeiçoamento de Ensino

O Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE) 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 atividades didáticas de graduação.

O **PAE** é oferecido semestralmente. As inscrições ocorrem em outubro para realização do estágio no primeiro semestre do próximo ano e em maio para o segundo semestre do ano.

Os alunos que possuem bolsa de doutorado CAPES, CNPQ ou Bolsa Emergencial devem obrigatoriamente realizar o estágio PAE durante o curso. Aos demais alunos a realização é facultativa. Para maiores informações acesse <http://www2.fm.usp.br/cedem/pae/>



Os prazos para a realização dos Programas de **Mestrado** são de no máximo **36 meses**, e para o **Doutorado** de no máximo **48 meses**. Os prazos são contados desde a matrícula inicial até a entrega dos exemplares Dissertação/Tese na Secretaria da CPG-FMUSP.

1. Trancamento de matrícula

Em **caráter excepcional**, e quando plenamente justificado, será permitido o trancamento da matrícula, correspondente à **plena cessação das atividades curriculares** em qualquer estágio do Curso, por prazo global não superior dois meses. Uma vez reativada a matrícula ao final do período de trancamento, o aluno terá como prazo para entrega dos exemplares de Dissertação/Tese período idêntico ao que possuía no momento do trancamento de matrícula. O aluno deve lembrar-se de realizar matrícula no semestre seguinte assim que o período de trancamento for finalizado.

2. Prorrogação de prazo

Em **casos excepcionais** poderão ser analisados pedidos de prorrogação de prazo para entrega dos exemplares de Dissertação/Tese de até 360 dias para mestrado ou 720 dias para doutorado meses.

Licença maternidade de até 6 meses e paternidade de 5 dias podem ser usufruídos com a suspensão dos prazos.

Exame de Qualificação



O Exame de Qualificação (EQ) é exigência nos cursos de Mestrado e Doutorado. Não será exigido no curso de Mestrado Profissional.

O EQ terá por finalidade avaliar a proficiência do aluno em conhecimentos dentro do tema relacionado ao seu projeto de Dissertação/Tese, bem como contribuir para aprimoramento do projeto de pesquisa.

A inscrição no exame de qualificação é de responsabilidade do aluno e deverá ser feita, na secretaria do Programa, atendendo as seguintes condições:

	Mestrado	Doutorado	Doutorado Direto
Inscrição – após primeira matrícula (início de contagem do prazo)	18 meses	24 meses	24 meses
Créditos concluídos em disciplinas	8 créditos	4 créditos	12 créditos

Para tal o aluno deverá entregar à Secretaria do Programa uma cópia de versão de seu projeto de Dissertação/Tese para análise da Comissão Julgadora, contendo introdução, objetivos, material e métodos e resultados parciais. Em seguida o aluno deverá entregar aos membros titulares o “boneco” e marcar entrevistas individuais com cada membro da mesma, para discussão de sua Dissertação/Tese.

O EQ será prestado perante uma Comissão Julgadora constituída de membros indicados pelo Orientador e aluno e aprovado pela CCP/DMIP. A Banca Julgadora será composta de três (3) membros titulares e dois suplente, no mínimo com o título de Doutor, da qual não poderá fazer parte o(a) Orientador(a) do aluno e será presidida pelo(a) docente de maior titulação.

Será agendada a data de realização do EQ propriamente dito, respeitando o prazo de 60 dias após a data de inscrição no exame de qualificação.

Nessa ocasião o(a) pós-graduando(a) apresentará, em sessão pública, uma aula expositiva, que deverá durar de 30 a 60 minutos, versando sobre seu trabalho de Dissertação/Tese e será arguido pela Banca Julgadora, cabendo 30 minutos para cada arguidor e 30 minutos para que o aluno responda cada arguidor.

A avaliação será feita pela Banca em sessão secreta, após o término da última etapa do exame. Ao candidato deverá ser atribuída a avaliação aprovado ou reprovado.

Para ser considerado aprovado(a) o(a) candidato(a) deverá ter obtido aprovação da maioria de membros da Comissão Examinadora.

O aluno que for reprovado no exame de qualificação poderá inscrever-se novamente apenas uma vez, realizando nova inscrição no prazo de 180 dias após a realização do primeiro exame. O segundo exame deverá ser realizado no prazo de 60 dias após a inscrição. Persistindo a reprovação o aluno será desligado do Programa e receberá certificado das disciplinas cursadas.

A não realização do exame no período previsto para seu curso acarretará no desligamento do Programa.

Defesa da Dissertação/Tese



O(a) candidato(a) aprovado(a) nos exames gerais de Qualificação pode requerer o julgamento de sua Dissertação/Tese.

A tese deverá ser apresentada em uma língua que poderá ser português, inglês ou espanhol. Poderá ser na forma tradicional (veja item XII do regulamento CCP), ou sob forma de compilação de artigos aceitos para publicação (1 artigo para Mestrado Acadêmico ou 2 artigos para Doutorado). Neste caso o aluno deverá ser o primeiro autor dos artigos e o orientador deve ser coautor. A versão digital não deve conter os artigos completos e sim a referência completa (por problemas de direitos autorais).

O depósito dos exemplares na Comissão de Pós-Graduação será aceito desde que tenham impresso a ficha catalográfica, elaborada pelo Serviço de Acesso à Informação (SAI) da Biblioteca da FMUSP, do seguinte modo:

- Encaminhar e-mail para referencia@biblioteca.fm.usp.br com os itens abaixo (necessários para a elaboração da ficha):

- Folha de rosto;
- Título e resumo da tese/dissertação em português e inglês;
- Sugestão de, no mínimo, 6 descritores (sugerimos utilizar o Dec's: <http://decs.bvs.br>);
- Ficha do aluno - que se encontra no Sistema Janus (utilizar o comando "Preparar para imprimir");
- Informar telefone para contato e data do depósito.

Para normalizar/padronizar seu material, consulte o Guia de Apresentação de dissertações, teses e monografias da FMUSP, disponível em <http://www.youblisher.com/p/543525-Guia-de-apresentacao-de-Teses-Dissertac-es-e-Monografias/>

Para dirimir dúvidas na indexação e normatização da ficha catalográfica das dissertações e teses, antes de sua encadernação entre em contato com os funcionários da Biblioteca (3061-7266).

Devem ser encaminhados **nove exemplares + 2 CD da Dissertação e/ou Tese**, a Secretaria do Programa de Pós-Graduação, com uma carta do orientador afirmando estar ela pronta para ser apresentada, constando a ciência da Coordenação do Programa.

Na ocasião deverá ainda o aluno entregar à Coordenação do Programa artigo científico com o respectivo comprovante de submissão para publicação em revista científica arbitrada, relacionado à Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado.

Além disso, deve ser entregue uma lista de sugestões de Membros da banca

- a. **Mestrado:** quatro(4) nomes de Docentes pertencentes ao Programa ou à FMUSP e cinco (5) de Docentes não pertencentes ao Programa e nem à FMUSP;
- b. **Doutorado:** seis (6) nomes de docentes pertencentes ao Programa ou à FMUSP e seis (6) não pertencentes ao Programa e nem à FMUSP.

A Banca será nomeada pela Comissão de Pós-Graduação da FMUSP, a partir de nomes sugeridos pela CCP, e será constituída de 3 membros. O orientador não fará parte da banca, mas presidirá a defesa.

Serão considerados como membros do Programa/FMUSP todos os Professores credenciados pela área como orientador ou responsáveis por disciplinas da PG da mesma área e todos os professores contratados pela FMUSP. O mesmo critério se aplica para indicação de docentes aposentados.

Serão considerados membros de fora: Professores de outras instituições ou médicos do complexo HC, desde que não preencham as condições anteriores.

O aluno se encarregará de entrar em contato com os membros da Comissão Julgadora para marcar a data da defesa e notificar o Serviço de Pós-Graduação para oficialização da defesa, bem como a Coordenação do Programa.

O período de tempo decorrente entre a escolha da Banca pela CPG/FMUSP e a defesa da Dissertação/Tese não deve exceder 90 dias.

A defesa da Dissertação/Tese deverá ser realizada em sessão pública. O(a) candidato(a) discorrerá sobre o tema de seu trabalho, em até sessenta minutos, depois será arguido pela Comissão Julgadora.

Encerrada a discussão da Dissertação/Tese, em sessão secreta imediatamente realizada, cada examinador(a) avaliará o candidato como aprovado ou reprovado.

Será considerado (a) habilitado(a) o(a) candidato(a) que lograr aprovação pela maioria dos membros da Comissão Julgadora.

Aprovação



O(a) candidato(a) que tenha satisfeito todas essas exigências para obtenção do grau de Mestre em Ciências/Doutor em Ciências, fará jus ao respectivo diploma com qualificação no Programa de Doenças Infecciosas e Parasitárias.

Parabéns!

A defesa da Dissertação/Tese não deve ser a etapa final do programa de Pós-Graduação; o trabalho originado da Dissertação/Tese deve ser publicado, de forma completa, em Revista de ampla circulação nacional/internacional.