

MANUAL PARA INGRESSANTES



STBio

Programa de Pós-Graduação em
Sistemática, Taxonomia animal
e Biodiversidade — MZUSP

MUSEU DE ZOOLOGIA
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



Programa de Pós-Graduação em Sistemática, Taxonomia Animal e Biodiversidade – STBio

Reconhecido pelo Ministério da Educação, Portaria nº 1364, de 29 de setembro de 2011, publicado no DOU de 30 de setembro de 2011.

Conceito CAPES 4

Curso Semestral

Área de Concentração – Biodiversidade

Título: Mestre ou Doutor em Ciências

Serviço de Apoio Acadêmico

Selma Shibuya (Chefe Técnica)

Marta Maria Carneira Grobel

Sonia Favaro de Araújo

Telefones: (55) (11) 2065-8073/ 6674/ 6699

E-mail: pgmz@usp.br

Atendimento: Segunda-feira à Sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 16h30.

Av. Nazaré, 470, "Prédio da Congregação das Irmãzinhas",
Sala 42, CEP: 04263-000 – Ipiranga - São Paulo/SP

Sumário

Normas -----	3
Coordenação do Programa STBio -----	4
Acesso aos Sistemas USP e ao MZUSP -----	5
Formulários para download -----	7
Serviços -----	9
Manual do Calouro e aplicativos-----	10
Prazos -----	11
Disciplinas -----	15
Avaliação de desempenho ----- acadêmico e científico	17
PAE – Programa de Aperfeiçoamento de Ensino -----	18
Representação Discente -----	19
Procedimentos para inscrição no EQ ----- e depósitos de Tese e Dissertação	20
Bolsas e auxílios -----	27

NORMAS E REGULAMENTOS

- Estatuto da Universidade de São Paulo;
- Regimento do Museu de Zoologia;
- Regimento da Pós-Graduação da Universidade de São Paulo;
- Regimento da Comissão de Pós-Graduação do Programa de Pós-Graduação em Sistemática, Taxonomia Animal e Biodiversidade do Museu de Zoologia;
- Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Sistemática, Taxonomia Animal e Biodiversidade do Museu de Zoologia (para ingressantes a partir de 03/10/2019);
- Circulares STBio;



Coordenação do Programa STBio



Coordenador

Prof. Dr. Marcelo Veronesi Fukuda

E-mail: mvfukuda@usp.br

Vice coordenador

Prof. Dr. Carlos José Einicker Lamas

E-mail: einicker@usp.br

Membros Titulares da Comissão de Pós-Graduação (CPG)

Prof. Dr. Marcelo Veronesi Fukuda (Presidente)

Prof. Dr. Carlos José Einicker Lamas (Vice-Presidente)

Prof. Dr. Luís Fábio Silveira

Prof. Dr. Marcos Domingos Siqueira Tavares

Profa. Dra. Sonia Aparecida Casari

Representante Discente: Laura Modesti Donin

Reuniões ordinárias da CPG* : [Calendário](#)



*Todas as solicitações são analisadas no âmbito da CPG.

Acesso aos Sistemas USP e ao MZUSP



Sistema Janus

É o sistema de apoio à Pós-Graduação da USP (<https://uspdigital.usp.br/janus>). Discentes têm acesso através do número USP. O sistema disponibiliza, entre outros: efetuar a matrícula semestralmente, consultar prazos de matrícula, consultar disciplinas oferecidas, acessar a ficha do aluno com informações pessoais e do curso, verificar prazos para inscrição em qualificação e depósito de tese e dissertação, obter declaração de matrícula com autenticação digital e solicitar requerimentos *online* (aproveitamentos de créditos, etc.).

Cartão USP

Cartão de identificação oficial da Universidade de São Paulo. Para solicitar o cartão USP, acesse o Sistema Janus > Cartão USP.

Cartão BUSP

Cartão para uso gratuito nos "circulares" - ônibus que fazem o trajeto do metrô Butantã até a Cidade Universitária e vice-versa (linhas 8012, 8022 e 8032).

Solicitar via Sistema Janus.

Carteirinha MZUSP confeccionada pela Secretaria de Apoio Acadêmico para acesso às chaves dos laboratórios.

Discentes devem preencher anualmente a Ficha de Dados. Mais informações junto à Secretaria de Apoio Acadêmico.

SPTrans

A solicitação de passe escolar da SPTrans (gratuidade/descontos em passagens de ônibus municipais, metrô e trem) poderá ser realizada pelo Sistema Janus. Para esta solicitação, discentes devem estar com a matrícula em situação regular.

Conexões



E-mail USP

Discentes devem providenciar o e-mail institucional para receber informações do sistema Janus e do Curso de Pós-Graduação.

- 1) Acessar o Portal ID USP em id.usp.br;
- 2) Informar o seu Número USP e a sua senha única e clicar em Entrar;
- 3) No menu esquerdo clicar em Solicitar e-mail.

Obs. Endereços de emails de outros domínios não recebem mensagens oficiais da USP.

Rede WiFi

Discentes podem utilizar a rede Eduroam, que possibilita acesso sem fio à Internet em diversas instituições de ensino e pesquisa pelo mundo. Acesse <https://eduroam.usp.br/como-usar/> para orientações de como criar uma conta.



VPN - Virtual Private Network

Necessária para o acesso remoto às aplicações restritas da rede USP, tais como o acesso aos artigos e periódicos das bibliotecas da USP e o acesso à administração dos sites hospedados na rede USP.

A senha utilizada para conectar a VPN USPnet com o aplicativo AnyConnect é a mesma do Portal uspdigital.usp.br.

O ambiente de atendimento aos usuários da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) da Universidade de São Paulo pode ser acessado pelo link: <https://atendimento-prod.sti.usp.br/>

■ Tutoriais VPN



Formulários para download



Acesso ao MZUSP

- Ficha de Dados para confecção de carteirinha de acesso;

Solicitações diversas

- Matrícula como Aluno Especial;
- Aproveitamento de créditos (Sistema Janus, aba de requerimentos *online*);
- Matrícula de ingressantes;
- Prorrogação de prazos;
- Inclusão de coorientador;
- Transferência de orientador;
- Trancamento de matrícula.

PROAP-AUXPE-CAPES

- Formulário de Solicitação;
- Recibo Modelo A;
- Modelo de Relatório de diárias.

Normas PROAP

- Regulamento;
- Valores Diárias.

Todos os formulários estão disponíveis no site do Museu de Zoologia: <https://mz.usp.br/pt/pos-graduacao>.

Formulários para download

8



Inscrição no Exame de Qualificação

- Formulário de Autorização para inscrição no exame de qualificação.

Depósito de Teses e Dissertações

- Formulário de Autorização para o depósito de dissertações e teses;
- Diretrizes para apresentação de dissertações e teses.

Templates:

- Tese tradicional - português;
- Tese tradicional - inglês;
- Tese em capítulos - português;
- Tese em capítulos - inglês.

Todas as solicitações são analisadas pela CPG, portanto, para que a sua solicitação entre na pauta da reunião, deve ser encaminhada à Secretaria de Apoio Acadêmico até as 17h da segunda-feira anterior à reunião.

Serviço Médico

O cadastro no Hospital Universitário da Universidade de São Paulo (HU) é feito para integrantes da comunidade USP (docentes, funcionários, alunos de graduação ou Pós-Graduação) e dependentes cadastrados, conforme estabelecido pela Universidade de São Paulo, Resolução USP 7043/2015.

Para realizar cadastro no Hospital Universitário, compareça pessoalmente ao SAME:

– Hospital Universitário da USP – Av. Prof. Lineu Prestes, 2565 – 2º andar, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 08:00 às 17:00h, com os seguintes documentos: Cartão USP, RG (CNH ou Documento Oficial com foto), CPF, Cartão Nacional de Saúde (caso não possua, poderá solicitar em sua Unidade Básica de Saúde)

Exclusivo para alunos USP: Formulário de Solicitação de matrícula no HU.

Serviço Odontológico:

Acesse a Clínica Odontológica da USP. (<http://sau.usp.br/clinica-odontologica/>)

Comissão de Defesa dos Direitos Humanos do MZUSP

O Museu conta com uma Comissão de Defesa dos Direitos Humanos.

Contato pelo e-mail: cdh.mz@usp.br.



Acesso ao Manual do Calouro 2022



Embora o MZ não esteja no campus Butantã e o Manual do Calouro seja direcionado aos ingressantes da graduação, contém informações sobre várias oportunidades e serviços oferecidos pela Universidade de São Paulo.



Aplicativos USP



Cardápio USP

Além de poder consultar o menu do dia, o usuário também pode ver o saldo do RUCard e gerar um boleto para colocar créditos, caso não queira pegar fila nos pontos de venda.

[APP STORE](#) [GOOGLE PLAY](#)



e-Card USP

A carteirinha digital pode ser usada para entrar nos Bandejões e nas bibliotecas. Também libera a entrada caso a catraca utilize o sistema Hórus, criado pela USP.

[APP STORE](#) [GOOGLE PLAY](#)



Bibliotecas USP

Se você estiver em uma livraria e quiser saber se determinado livro está disponível em alguma biblioteca da USP, é só usar o app para ler o código de barras e verificar. Dá para buscar itens no acervo, renovar empréstimos e realizar diversos tipos de consulta.

[APP STORE](#) [GOOGLE PLAY](#)



Campus USP

Pessoas com número USP podem usar o aplicativo para comunicar ocorrências à Guarda Universitária, como furtos e problemas de iluminação. É possível também ativar um sistema de alerta que avisa a Guarda em uma situação crítica se você agitar o celular.

[APP STORE](#) [GOOGLE PLAY](#)



Jornal da USP

Pesquisas científicas, eventos culturais, análises de especialistas, novidades sobre a Universidade: o Jornal da USP reúne informação variada e confiável. Pelo aplicativo você acessa as notícias e pode ouvir a Rádio USP São Paulo e Ribeirão Preto.

[APP STORE](#) [GOOGLE PLAY](#)



Guia USP

Em São Paulo, a USP é uma cidade dentro da cidade. São dezenas de unidades, além de restaurantes, bibliotecas e bancos, e é fácil se perder. Com o Guia USP, é possível fazer rotas até os locais de interesse, consultar telefones, e checar onde estão os circulares.

[APP STORE](#) [GOOGLE PLAY](#)



Entreartes

Se o aluno participar de uma atividade - exposição, palestra ou concerto, por exemplo - que integre o programa Entreartes, ele pode ler o QR Code no local do evento e ganhar pontos. Eles valem brindes e podem ser trocados por carga horária de atividades complementares.

[APP STORE](#) [GOOGLE PLAY](#)



Disque- Trote USP

O trote é proibido na USP. O objetivo do app é facilitar as denúncias - permite ligação convencional de forma gratuita ou envio de texto, imagens e áudios.

[APP STORE](#) [GOOGLE PLAY](#)



Matrícula Inicial

- O candidato aprovado no processo seletivo será convocado para efetivar matrícula via e-mail ou telefone;
- A matrícula de ingressante será efetuada pelo Serviço de Apoio Acadêmico;
- O candidato aprovado poderá efetivar sua matrícula de acordo com prazo estipulado pelo Edital do Processo Seletivo e desde que haja disponibilidade de vagas junto ao orientador pretendido.

Matrícula Semestral

- O aluno veterano realizará a matrícula, semestralmente, através do sistema Janus, <https://uspdigital.usp.br/janus>;
- A relação das disciplinas estará disponível no sistema;
- A efetivação das disciplinas dependerá do aval do orientador e dos ministrantes;
- Caso não efetue a matrícula em disciplinas, o aluno deverá realizar, obrigatoriamente, a matrícula de acompanhamento.

Período de Matrícula

De acordo com o calendário divulgado pela Pró Reitoria de Pós-graduação da Universidade.



Prazos

A contagem do prazo para a conclusão do curso se inicia na data da primeira matrícula e se encerra com o depósito da dissertação ou tese. Observar as orientações para o depósito de teses e dissertações (Circular STBio 01/2021).

Mestrado – 24 meses

Doutorado – 48 meses

Doutorado Direto – 48 meses

Em qualquer um dos cursos, em casos excepcionais devidamente justificados, os estudantes poderão solicitar prorrogação de prazo por um período máximo de 6 meses.

Créditos

A unidade de crédito corresponde a quinze horas de atividades programadas.

Mestrado

– 106 (cento e seis) unidades de crédito, sendo 20 (vinte) em disciplinas e 86 (oitenta e seis) na dissertação.

Doutorado

– 192 (cento e noventa e duas) unidades de crédito, sendo 20 (vinte) em disciplinas e 172 (cento e setenta e duas) na tese.

Doutorado Direto

– 192 (cento e noventa e duas) unidades de crédito, sendo 20 (vinte) em disciplinas e 172 (cento e setenta e duas) na tese.



Trancamento de Matrícula

O aluno matriculado em curso de Mestrado ou Doutorado pode requerer, mediante justificativa, o trancamento de matrícula, por prazo não superior a 12 meses, quando estiver temporariamente impossibilitado de manter suas atividades acadêmicas (Artigo 46 do Regimento da Pós-Graduação da USP).

Prorrogação de Prazo

Excepcionalmente poderá ser concedida prorrogação de prazo para depósito da Dissertação ou Tese para os alunos matriculados no Programa por um período máximo de seis meses. Para a concessão da prorrogação deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

Requerimento do aluno com parecer do orientador, dirigido à CPG, acompanhado de justificativa da solicitação, relatório referente ao estágio atual da Dissertação ou Tese e cronograma indicativo das atividades a serem desenvolvidas no período.

O aluno matriculado poderá ser desligado do curso nos seguintes casos:

- se for reprovado duas vezes na mesma disciplina ou reprovado em três disciplinas distintas;
- se não efetuar a matrícula regularmente em dois períodos letivos consecutivos dentro do prazo previsto no calendário escolar fixado pelo CoPGr;
- se não for aprovado no exame de qualificação nos prazos estabelecidos neste Regimento;
- desempenho acadêmico e científico insatisfatórios;
- se não cumprir as atividades ou exigências nos prazos regimentais;
- a pedido do interessado.

Licença-maternidade ou paternidade

(Conforme art. 47 do Regimento da Pós)

O estudante matriculado em curso de Mestrado ou Doutorado poderá usufruir de licença-maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos regimentais, além do prazo estabelecido no art. 46 do Regimento da pós-graduação da USP.

§ 1º – A pós-graduanda poderá usufruir de licença-maternidade por um prazo de até seis meses.

§ 2º – O pós-graduando poderá usufruir de licença-paternidade por um prazo de vinte dias.

§ 3º – Para a concessão da licença deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I – requerimento firmado dirigido à CCP, acompanhado da certidão de nascimento;

II – a licença será concedida a partir da data do nascimento ou da adoção, não sendo aceitos pedidos posteriores ao período aquisitivo.

Aproveitamento de créditos em Disciplinas

- **Cursada como Aluno Especial na USP**

O aluno poderá solicitar aproveitamento de créditos referentes a(s) disciplina(s) cursada(s), como aluno especial, nos 36 meses anteriores à data da matrícula inicial como aluno regular, na Universidade de São Paulo.

- **Cursada em Programas de Pós-Graduação em outras Instituições de Ensino**

Disciplina cursada fora da USP em Programa de Pós-Graduação reconhecido poderá ser aceita para contagem de créditos, até o limite de um terço do valor mínimo exigido, mediante aprovação da CPG.



Créditos especiais

Poderão ser concedidos, a critério da CPG, como créditos especiais, no máximo 5 (cinco) créditos para os Cursos de Mestrado, Doutorado ou Doutorado Direto. Tais créditos estão especificados nos itens abaixo:

- i) No caso de trabalho completo publicado em revista de circulação nacional ou internacional que tenha corpo editorial reconhecido, ou capítulo de livro de reconhecido mérito na área do conhecimento, sendo o(a) estudante o(a) primeiro(a) autor(a) e que possua relação com o projeto de sua dissertação ou tese, o número de créditos especiais é igual a 3 (três).
- ii) No caso de participação no Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE) o número de créditos especiais é igual a 1 (um).

Para solicitar o aproveitamento de créditos especiais, aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas na USP ou fora da USP, o aluno deverá acessar o Sistema Janus, pela aba “Requerimentos”.

Cancelamento de Matrícula em Disciplinas

O cancelamento da matrícula em uma determinada disciplina é feito diretamente no sistema Janus, pelo aluno, observados os prazos.



AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO

(De acordo com o Regulamento do Programa STBio - Res. CoPGr no. 7851, de 03.10.2019)

Os estudantes serão avaliados através de seus relatórios de atividades.

Prazos:

- 12 meses após a data de matrícula, para os alunos de Mestrado;
- 36 meses após a data de matrícula para os alunos de Doutorado e Doutorado Direto.

Formato:

O relatório deverá ser elaborado nos moldes dos relatórios científicos exigidos pela FAPESP, contendo assinatura do aluno e orientador, incluindo as atividades acadêmicas do período. Os relatórios de alunos de Doutorado ou Doutorado Direto deverão incluir um item adicional que responda às eventuais recomendações feitas pela Comissão Examinadora do Exame de Qualificação.



Programa de Aperfeiçoamento de Ensino – PAE

(<https://www.prpg.usp.br/pt-br/pae/o-que-pae>)

O Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE) é patrocinado pela Reitoria da USP e objetiva atender a uma exigência da CAPES, cujo regulamento estabelece que alunos de Doutorado contemplados com bolsa da fundação devem realizar pelo menos 1 estágio em docência ao longo do curso. O estágio é ainda opcional para todos os pós-graduandos, e a Comissão de Pós-Graduação incentiva fortemente a participação do maior número possível de alunos (tanto de Mestrado quanto de Doutorado), visto que a experiência pode aperfeiçoar a formação do(a) pós-graduando(a) para atividades relacionadas à docência no ensino superior.

O PAE inclui duas etapas: a "**Preparação Pedagógica**" e o "**Estágio Supervisionado em Docência**" realizado em disciplina da graduação. Antes de realizar o estágio, o(a) aluno(a) deve realizar a preparação pedagógica.

Veja as disciplinas credenciadas como Preparação Pedagógica:

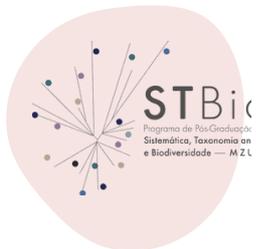


O valor atualizado da bolsa de estágio PAE é R\$ 827,68. (2022)

Como se inscrever

Semestralmente, junto ao oferecimento das disciplinas de graduação pelo MZUSP, a Comissão PAE publica Editais para a seleção de bolsistas. O resultado é divulgado no site do MZ e via e-mail.

Seja representante discente junto às Comissões do MZUSP



CPG

Comissão de Pós-graduação



CPI

Comissão de Pesquisa e Inovação



CTA

Comissão Técnico-Administrativa



CB

Comissão da Biblioteca



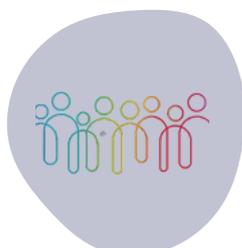
CCEu

Comissão de Cultura e Extensão



CG

Comissão de Graduação



CIP

Comissão de Inclusão e Pertencimento



CD

Conselho Deliberativo

Para mais detalhes, converse com os atuais representantes discentes das comissões. Contatos com a Secretaria de Apoio Acadêmico.

Procedimentos Gerais para a inscrição no Exame de Qualificação e Depósito de Tese ou Dissertação

(Conforme Circular STBio 01/2021)

Quanto aos documentos necessários:

(i) Formulário de Autorização (Depósito de tese/dissertação; Exame de Qualificação)

O formulário deverá conter sugestões de datas e membros para a composição da Comissão Julgadora. Essa lista é então encaminhada à CPG, que analisará se as sugestões de nomes atendem aos critérios estabelecidos pelo Programa e pelas normativas da USP, especialmente quanto à composição mínima de membros internos e externos ao Programa, à inclusão de especialistas sem potencial conflito de interesses com o candidato ou o orientador e à paridade de perfis profissionais entre um titular e seu respectivo suplente. A CPG também verificará se a data sugerida é compatível com prazos regimentais aos quais o aluno está sujeito. Com base nessa análise, a CPG poderá aprovar integralmente as sugestões apresentadas, fazer as devidas modificações na composição da banca ou na data de defesa, ou indeferir integralmente o pedido. Os membros da banca aprovados pela CPG serão, então, contatados pela Secretaria de Apoio Acadêmico para verificação de disponibilidade em participar.

A CPG recomenda, sempre que possível, que as indicações de membros respeitem a proporcionalidade de gênero.





IMPORTANTE: A CPG do MZUSP atua, na medida do possível, seguindo as sugestões de data e membros feitas pelo aluno e orientador, mas é seu papel fazer adequações sempre que julgar necessário, obedecendo ao Regimento da Pós-Graduação da Universidade de São Paulo (Resolução 7493, de 24/03/2018), Artigo 30, item XVI, que estabelece que cabe à CPG ‘designar os membros titulares e suplentes que constituirão as comissões julgadoras das defesas de dissertações e teses’.

ii) Tese, Dissertação ou Texto de Qualificação

Devem estar formatados conforme estabelecido no Regulamento do Programa e no documento ‘Diretrizes para Apresentação de Teses e Dissertações do Museu de Zoologia’. Modelos de Tese e Dissertação em formato Word que obedecem à formatação obrigatória são disponibilizados no site do Museu e na página de [Formulários para download](#). Atenção especial deve ser dada às “referências bibliográficas”, cujo preenchimento e formatação são de responsabilidade dos alunos. Ressaltamos que os dados da Ficha Catalográfica das dissertações e teses devem ser solicitados à Biblioteca do Museu de Zoologia, com antecedência mínima de três dias úteis da data pretendida de depósito.

Quanto aos prazos:

O depósito de dissertações e teses, bem como a inscrição em exames de qualificação, deverão ser efetuados com antecedência mínima de dois dias úteis da reunião da CPG que antecede a data de encerramento do prazo. Para isto, deve-se atentar às datas das reuniões ordinárias da CPG conforme Calendário divulgado no início de cada ano letivo. Este prazo se faz necessário para a conferência da documentação, por parte da Secretaria de Apoio Acadêmico, inserção do item na pauta da próxima reunião da CPG e, finalmente, homologação ou pedido de adequações por parte da CPG sem que o prazo máximo de depósito ou inscrição em exame de qualificação tenha sido ultrapassado.

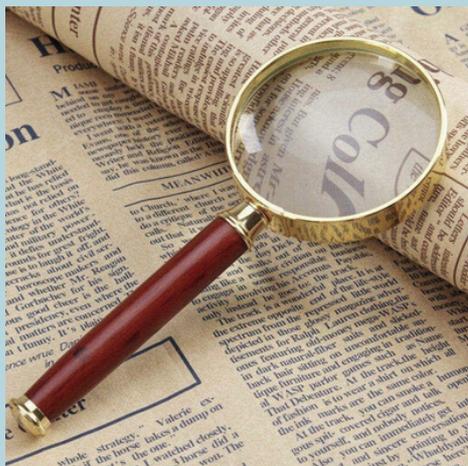
Nota de esclarecimento: A data limite de depósito ou inscrição no Sistema Janus refere-se ao prazo máximo de inserção dos dados do depósito pela secretaria. Portanto, ao efetuar o depósito ou inscrição no limite máximo do encerramento do prazo, corre-se o risco de sua não aprovação e, conseqüentemente, a perda do prazo legal que acarreta jubramento automático do aluno.

Quanto à forma:

Os documentos deverão ser enviados em formato pdf ao endereço eletrônico: pgmz@usp.br.

Ressaltamos a importância da verificação prévia da formatação e itens obrigatórios para a sua apresentação.





Exame de Qualificação

(Conforme item VII do Regulamento do Programa STBio)

O Exame de Qualificação é exigido para os cursos de Doutorado e Doutorado Direto e sua inscrição é de responsabilidade do aluno.

Prazos

A inscrição no Exame de Qualificação deverá ocorrer em até 50% do prazo máximo para depósito da Tese e o Exame de Qualificação deverá ser realizado em até 90 (noventa) dias após a data de inscrição;

Em caso de reprovação no Exame de Qualificação, o candidato deverá submeter-se a novo exame em prazo não superior a 90 (noventa) dias contados a partir da data do primeiro exame, 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 até 30 (trinta) dias após a inscrição; O aluno necessita cumprir um mínimo de 50% dos créditos exigidos em disciplinas do seu curso para se inscrever no Exame de Qualificação.

Documentos

- Formulário de inscrição;
- Cópia em arquivo pdf (enviado para o endereço eletrônico pgmz@usp.br) de um texto de até 10 (dez) páginas relatando os progressos alcançados até o momento, onde constem obrigatoriamente: introdução; objetivos; métodos; resultados parciais obtidos no período, justificando eventuais alterações no projeto ou em sua execução, e discutindo eventuais dificuldades surgidas ou esperadas na realização do projeto; e cronograma para as etapas seguintes. Adicionalmente deve-se incluir página de rosto, referências bibliográficas e anexos, estes últimos limitados às figuras e tabelas imprescindíveis para o julgamento da exposição. O texto deve ser apresentado em folha A4, espaçamento de 1,5 vezes, margens de 2,5 cm em todos os lados e fonte Times New Roman tamanho 12 com espaçamento padrão entre os caracteres.

Comissão Examinadora

A comissão examinadora do Exame de Qualificação, aprovada pela CCP, será constituída por três membros, com titulação mínima de doutor. Orientadores e/ou coorientadores não serão parte da banca. O presidente da banca examinadora será, preferencialmente, um orientador pleno do Programa de Pós-Graduação em Sistemática, Taxonomia Animal e Biodiversidade do MZUSP

O Exame de Qualificação constará de uma exposição oral, pelo aluno, de no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos.

Após a exposição oral, a Comissão Examinadora iniciará a discussão com o aluno e deverá levar em conta, no seu julgamento, se as finalidades do exame foram atingidas. Cada examinador terá um máximo de 40 (quarenta) minutos para sua arguição.

Comissão Julgadora

(Conforme item IV do Regimento da CPG do MZUSP e arts. 88 e 89 do Regimento da Pós-Graduação da USP)

Mestrado

As Comissões Julgadoras das Dissertações de Mestrado serão compostas por três membros, incluindo o orientador ou coorientador, que, além de presidi-la será membro votante;

Doutorado

As Comissões Julgadoras das Teses de Doutorado serão compostas por cinco membros, incluindo o orientador ou coorientador, que, além de presidi-la será membro votante;

Os membros das comissões julgadoras deverão ser portadores, no mínimo, do título de doutor.

Na composição da comissão julgadora de Mestrado e Doutorado, a maioria dos examinadores deverá ser externa ao Programa de Pós-Graduação, sendo pelo menos um externo à unidade.

A participação de examinadores na Comissão Julgadora, por meio de videoconferência, poderá ocorrer desde que seja autorizada pela Comissão de Pós-Graduação.





No dia da Defesa da Dissertação ou da Tese

(Conforme Arts. 90-93 do Regimento da Pós-Graduação da USP e item XII do Regulamento STBio)

O Presidente da Comissão Julgadora é o responsável pela abertura e o encerramento da prova.

A arguição, após exposição de no máximo 60 minutos realizada pelo candidato, ocorrerá em sessão pública, e não deverá exceder o prazo de três horas para o Mestrado e cinco horas para o Doutorado.

Imediatamente após o encerramento da arguição da dissertação ou da tese, cada examinador expressará seu julgamento em sessão secreta, considerando o candidato aprovado ou reprovado, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver aprovação da maioria dos examinadores.

As Dissertações e Teses poderão ser redigidas e defendidas em português ou inglês, e poderão ser escritas em espanhol por solicitação do orientador e aprovação da CPG;

Verifique com antecedência, junto a Secretaria de Apoio Acadêmico, a reserva de salas para testes e para o dia da defesa.

ORIENTAÇÕES PARA RETENÇÃO DA PUBLICAÇÃO

Os alunos que tiverem interesse em resguardar patentes, direitos autorais e outros direitos, relativos aos seus trabalhos, poderão solicitar à Comissão de Pós-Graduação (CPG), no momento do depósito da dissertação/tese, a não disponibilização da versão integral de sua dissertação ou tese pelo prazo de dois anos, prorrogáveis por mais dois anos. No depósito, além da versão original e do Formulário de Autorização de Depósito, o aluno deverá entregar uma versão simplificada, contendo: capa, contra-capa, folha da catalogação, resumo, abstract, introdução, conclusão e bibliografia do trabalho.

Bolsas e auxílios



Bolsas de Estudos

O Programa não tem compromisso de conceder bolsas de estudo aos alunos.

Quando disponibilizadas pelas agências governamentais, as bolsas serão concedidas de acordo com a ordem de classificação no Processo Seletivo da Pós-Graduação.

Para maiores informações sobre bolsas disponíveis, contate o Serviço de Apoio Acadêmico.

Auxílio PROAP-AUXPE-CAPES

O Programa recebe anualmente um Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa – AUXPE, destinado à Pós-Graduação. No âmbito do Programa STBio, a verba normalmente é destinada aos auxílios em viagens de coleta, visita às coleções e participações em eventos científicos, ou de acordo com o peticionamento junto à CAPES. As solicitações são analisadas pela CPG.

Programa de Doutorado-Sanduiche PrInt USP/CAPES

O Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior – PDSE – objetiva oferecer bolsas de estágio em pesquisa de doutorado no exterior de forma a complementar os estudos realizados nos programas de pós-graduação no Brasil e deve estar alinhado aos objetivos do Programa PrInt USP/CAPES. Os alunos devem retornar e permanecer no Brasil para a integralização de créditos e defesa de tese.

A seleção dos alunos é realizada por Editais da Pró Reitoria de Pós-Graduação da USP e Comissões de Seleção do Programa STBio.



Secretaria de Apoio Acadêmico do MZUSP

 pgmz@usp.br

 (11) 2065-8073/ 6674/ 6699

 Av. Nazaré, 470 - sala 42 - Ipiranga
São Paulo - SP

Projeto gráfico: Selma Shibuya

Aprovado na 121ª sessão da CPG em 03.08.22