PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

MANUAL DO ESTUDANTE

Olá,
Este manual para os pós-graduandos da FCF/USP foi elaborado com o objetivo de facilitar e ajudá-los a encontrar as diversas informações que são importantes durante a sua trajetória acadêmica. Esperamos que lhe seja útil!

PRODUTORES DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA DA FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS - USP (PCOM)

Sumário

Programas da Pós-Graduação da FCF.....3
O que é a CPG? 4
Especificidades de cada programa.....6
Primeira matrícula.....14
Compromissos para os alunos bolsistas 18
PAE – Programa de Aperfeiçoamento de Ensino.....19
Relatórios de atividades acadêmico-científicas 21
Transferência de curso/área 22
Depósito de tese de mestrado/doutorado.....24
Depósito digital (JANUS).....25
Informações gerais:
- Serviços computacionais.....26
- Sistema JANUS 26
- Cartão USP/RUCARD 27
- e-card.....27
- BUSP.....28
- Bilhete SPTrans.....29
- Restaurantes USP.....29
- CRUSP.....30

Aplicativos da USP.....31
Contatos importantes.....33

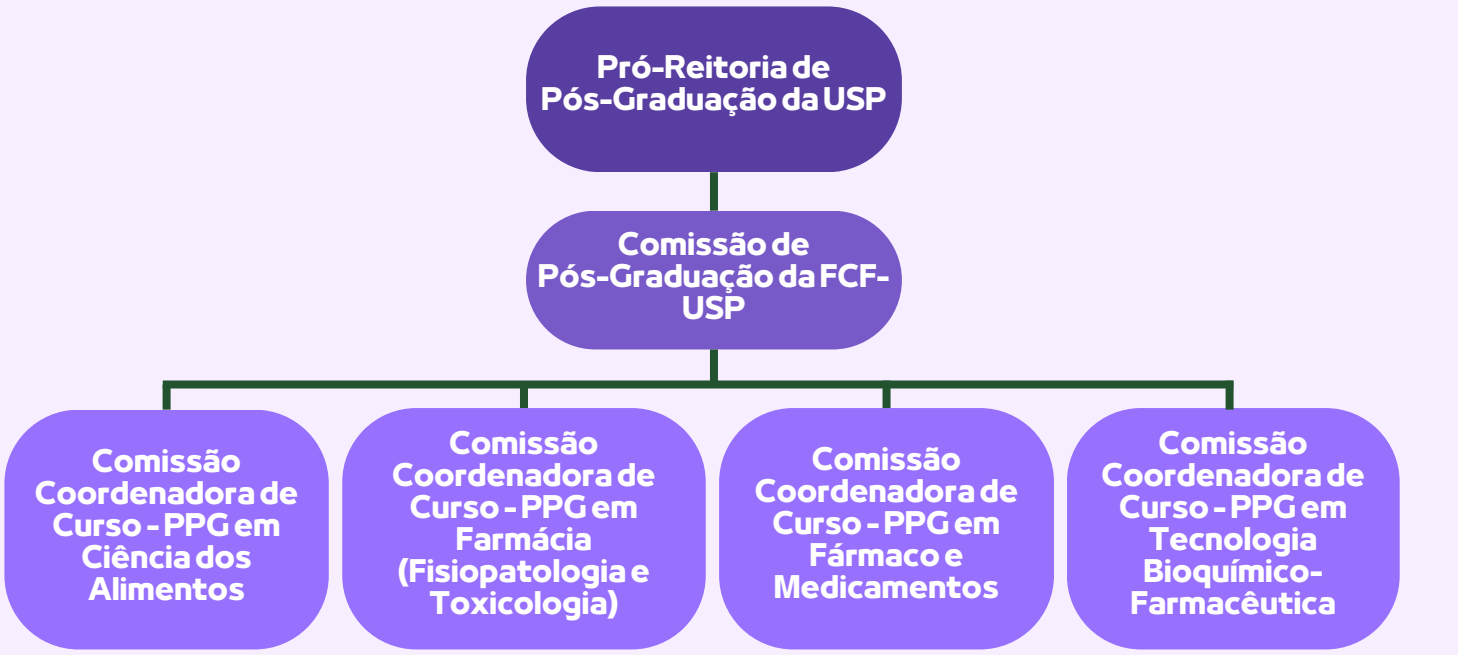
Quais são os Programas de Pós-Graduação da FCF?

Faculdade de Ciências Farmacêuticas – FCF

Cada um dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) tem suas particularidades e reunimos o máximo de informações úteis para você!
Vamos começar pela organização geral dos cursos:

Site da pós

https://www.fcf.usp.br/pos-graduacao/



O que é a CPG - Comissão de Pós-graduação?

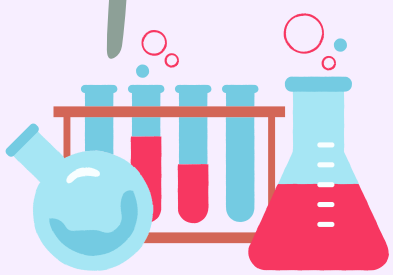
É o órgão responsável pela elaboração das diretrizes que regem a pós-graduação e pela coordenação e revisão de suas atividades. A CPG é regulamentada pelo **Regimento de Pós-Graduação da USP** (Res. no. 7493 de 27/03/2018), capítulo IV, art. 27-31.

Contato da CPG farmácia:
pgfarma@usp.br
+ 55 11 3091-3621 / 2648-0957
Horário de Expediente: 8h00 às 17h00

Site do regulamento

https://abrir.link/SKRNE

E a CCP - Comissão Coordenadora de Curso?



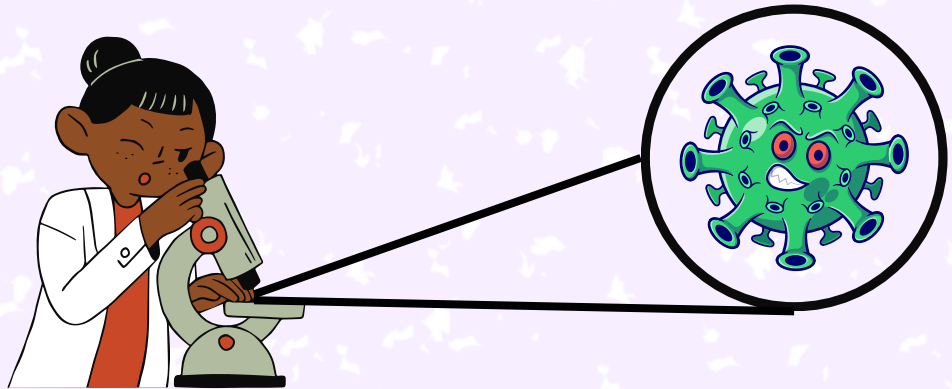
Cada PPG tem sua própria CCP, que é responsável por aplicar as diretrizes e zelar pelos interesses do programa. Estabelecida pelo Regimento da Pós-Graduação da USP, art. 35, e ela é constituída pelo coordenador e seu suplente, pelo menos mais um docente e pelo representante discente. O contato de cada pode ser visto CCP na tabela a seguir.

Programa	Resolução/ Regulamento	QR Code do Regulamento	Contato secretaria/CPP
Ciência dos Alimentos	Resolução CoPGr 7871/2019 https://abrir.link/L0RAF		pgfba@usp.br tel. +551130918529 **Página do programa:** https://abrir.link/75EDd
Farmácia (Fisiopatologia e Toxicologia)	Resolução CoPGr 7872/2019 https://abrir.link/xF0aO		pgac@usp.br tel.+551130918536 **Página do programa:** https://abrir.link/Stpww
Fármaco e Medicamentos	Resolução CoPGr 8293/2022 https://abrir.link/cqjVZ		pgfm@usp.br Tel.+551130918532 **Página do programa:** https://abrir.link/djjlr
Tecnologia Bioquímico-Farmacêutica	Resolução CoPGr 7493/2018 https://abrir.link/X1XMc		pgfbt@usp.br tel.+551130913650 **Página do programa:** https://abrir.link/75EDd

OS DIFERENTES PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E SUAS ESPECIFICIDADES

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FARMÁCIA: FISIOPATOLOGIA E TOXICOLOGIA	
ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO	**I- Fisiopatologia:** 1) Bases fisiopatológicas das doenças **II- Análises Clínicas:** 1) Desenvolvimento de tecnologia aplicada ao diagnóstico laboratorial 2) Marcadores epidemiológicos e de diagnóstico laboratorial **III-Toxicologia:** 1) Toxicologia experimental 2) Toxicologia ocupacional e ambiental 3) Toxicologia social e de medicamentos
PRAZOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE	**Mestrado** - 30 meses. **Doutorado*** - 48 meses. * com título de mestre reconhecido. **Doutorado Direto** - 48 meses. **Prorrogação** **Em casos excepcionais**, devidamente justificados, poderá ser solicitada prorrogação de prazo máximo de **quatro meses.** **Para alunos que realizaram estágios no exterior** vinculados a seus projetos: **Mestrado** - máximo 8 meses (4 meses regulares + 4 meses adicionais). **Doutorado/Doutorado Direto** - máximo 12 meses (4 meses regulares + 8 meses adicionais).

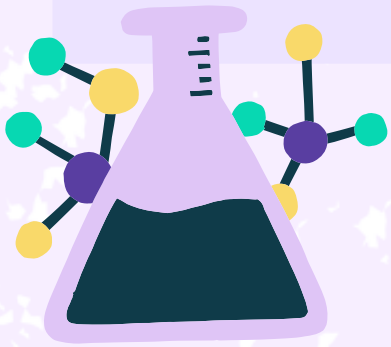
CRÉDITOS MÍNIMOS	**Mestrado** - 96 créditos (25 em disciplinas e 71 na dissertação). **Doutorado*** - 187 (20 em disciplinas e 167 na tese). * com título de mestre reconhecido. **Doutorado Direto** - 192 (25 em disciplinas e 167 na tese).
DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	**Mestrado** - 2 créditos obrigatórios em disciplinas: **FBC5793** - Tópicos em Fisiopatologia e Toxicologia I; **FBC5757** - Tópicos em Fisiopatologia e Toxicologia II (1 crédito cada) **Doutorado** - 2 créditos obrigatórios em disciplinas: **FBC5792** - Tópicos em Fisiopatologia e Toxicologia III; **FBC5766** - Tópicos em Fisiopatologia e Toxicologia IV (1 crédito cada). **Doutorado Direto** - 4 créditos obrigatórios em disciplinas: **FBC5793; FBC5757; FBC5792**; **FBC5766** (1 crédito cada).
CRÉDITOS ESPECIAIS	Mediante solicitação do aluno e de seu orientador, serão avaliados e concedidos pela CCP e CPG: **Mestrado** - no máximo 5 créditos; **Doutorado/Doutorado Direto** - no máximo 10 créditos. **(Ver Regulamento na tabela da página 3)**



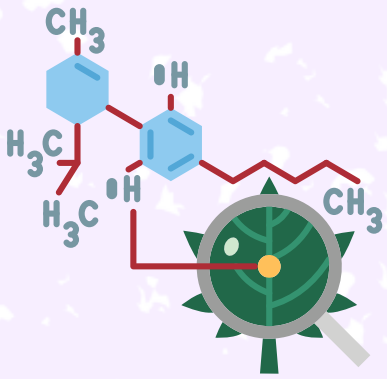
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FÁRMACOS E MEDICAMENTOS	
ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO	**I- Produção e Controle Farmacêuticos:** que engloba fármacos, medicamentos e cosméticos. **II - Insumos Farmacêuticos:** que compreende estudos sobre princípios ativos naturais e fármacos ou compostos de origem sintética, com atividade biológica potencial. **Linhas de pesquisa:** • Biofarmacotécnica; • Controle físico-químico e biológico de fármacos e produtos naturais em princípios ativos vegetais; • Desenvolvimento farmacotécnico e cosmético; • Qualidade de produtos, processos e sistemas; • Farmacognosia, farmacologia e toxicologia de plantas medicinais; • Planejamento e síntese de precursores e substâncias potencialmente ativas.
PRAZOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE	**Mestrado** - 30 meses. **Doutorado*** - 48 meses. * com título de mestre reconhecido. **Doutorado Direto** - 48 meses. **Prorrogação** **Em casos excepcionais**, devidamente justificados, poderá ser solicitada prorrogação de prazo máximo de **quatro meses.** **Para alunos que realizaram estágios no exterior** vinculados a seus projetos: **Mestrado** - máximo 10 meses (4 meses regulares + 6 meses adicionais). **Doutorado/Doutorado Direto** - máximo 12 meses (4 meses regulares + 8 meses adicionais).

CRÉDITOS MÍNIMOS	**Mestrado** - 96 créditos (25 em disciplinas e 71 na dissertação). **Doutorado*** - 192 (20 em disciplinas e 172 na tese). * com título de mestre reconhecido. **Doutorado Direto** - 192 (20 em disciplinas e 172 na tese).
DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	**Mestrado:** **FBF5777** – Tópicos Gerais de Fármaco e Medicamentos (3 créditos) **Doutorado**: **BF5779** – Preparo de Artigos Científicos na Área de Farmácia (6 créditos) **Doutorado Direto** - **FBF5777** - Tópicos Gerais de Fármaco e Medicamentos (3 créditos) **FBF5779** - Preparo de Artigos Científicos na Área de Farmácia (6 créditos)
CRÉDITOS ESPECIAIS	Mediante solicitação do aluno e de seu orientador, serão avaliados pela CCP e CPG: **Mestrado** - no máximo 12 créditos; **Doutorado/Doutorado Direto** - no máximo 10 créditos. **(Ver Regulamento na tabela da página 3)**

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA BIOQUÍMICO-FARMACÊUTICA	
ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO	**I - Tecnologia de Alimentos** **II - Tecnologia de Fermentações** **III - Tecnologia Químico-Farmacêutica** **Linhas de pesquisa:** • Obtenção e conservação de fármacos e insumos de interesse farmacêutico; • Desenvolvimento e otimização de formulações e tecnologias no processamento de alimentos; • Processos fermentativos e enzimáticos para obtenção e aplicação de bioprodutos.
PRAZOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE	**Mestrado** - 30 meses. **Doutorado*** - 48 meses. * com título de mestre reconhecido. **Doutorado Direto** - 60 meses. **Prorrogação** **Em casos excepcionais**, devidamente justificados, poderá ser solicitada prorrogação de prazo máximo de **quatro meses.** **Para alunos que realizaram estágios no exterior** vinculados a seus projetos: **Mestrado** - máximo 10 meses (4 meses regulares + 6 meses adicionais). **Doutorado/Doutorado Direto** - máximo 12 meses (4 meses regulares + 8 meses adicionais).



CRÉDITOS MÍNIMOS	**Mestrado** - 96 créditos (25 em disciplinas e 71 na dissertação). **Doutorado*** - 192 (20 em disciplinas e 172 na tese). * com título de mestre reconhecido. **Doutorado Direto** - 192 (20 em disciplinas e 172 na tese).
DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	**Mestrado** - 2 créditos obrigatórios em disciplinas: **FBT5773** (2 créditos) **Doutorado** - 4 créditos obrigatórios em disciplinas: **FTB5738** (4 créditos) **Doutorado Direto** - 6 créditos obrigatórios nas disciplinas: **FBT5773** (2 créditos) e **FTB5738** (4 créditos).
CRÉDITOS ESPECIAIS	Mediante solicitação do aluno e de seu orientador, serão avaliados pela CCP e CPG: **Mestrado** - no máximo 10 créditos; **Doutorado/Doutorado Direto** - no máximo 10 créditos. **(Ver Regulamento na tabela da página 3)**



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DOS ALIMENTOS	
ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO	O Departamento conta com dois programas de Pós-Graduação: **I - Ciência dos Alimentos com** duas áreas de concentração: Bromatologia e Nutrição Experimental **Linhas de pesquisa:** • Caracterização Química e Bioquímica de compostos alimentares; • Efeitos Metabólicos de nutrientes e compostos bioativos de alimentos; • Qualidade e segurança dos alimentos.
PRAZOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE	**Mestrado** - 30 meses. **Doutorado*** - 48 meses. * com título de mestre reconhecido. **Doutorado Direto** - 48 meses. **Prorrogação** **Em casos excepcionais**, devidamente justificados, poderá ser solicitada prorrogação de prazo máximo de **quatro meses.**

FOOOD!!!

CRÉDITOS MÍNIMOS	**Mestrado** - 96 créditos (25 em disciplinas e 71 na dissertação). **Doutorado*** - 192 (20 em disciplinas e 172 na tese). * com título de mestre reconhecido. **Doutorado Direto** - 192 (20 em disciplinas e 172 na tese).
DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	**Mestrado:** mínimo de 9 créditos obrigatórios dentre as seguintes disciplinas: **FBA5741** - Química e Bioquímica de Alimentos I (4 créditos) **FBA5757** - Tópicos Avançados em Microbiologia de Alimentos (4 créditos) **FBA5908** - Nutrição Humana (3 créditos) **Doutorado e Doutorado Direto:** obrigatório todas as 3 disciplinas acima Ficam isentos de cursar as disciplinas acima citadas, estudantes de Doutorado que concluíram o curso de mestrado em Ciência dos Alimentos da FCF-USP. Estudantes de Doutorado que concluíram o mestrado em outros programas, poderão ser isentos de cursar as disciplinas acima citadas caso tenham cursado disciplinas similares e mediante análise da CCP.
CRÉDITOS ESPECIAIS	Mediante solicitação do aluno e de seu orientador, serão avaliados pela CCP e CPG: **Mestrado** - no máximo 5 créditos; **Doutorado/Doutorado Direto** - no máximo 10 créditos. **(Ver Regulamento na tabela da página 3)**

PRIMEIRA MATRÍCULA DO ALUNO

- É **obrigatória** a matrícula a cada semestre, mesmo para quem não for cursar disciplina – **matrícula de acompanhamento**;
- Recomenda-se que os alunos consultem previamente o orientador sobre a escolha das disciplinas;
- O período de matrícula de alunos regulares, que não estão com matrícula trancada, será disponibilizado na plataforma **JANUS**. O aluno recebe esta informação por e-mail institucional ou pode consultar pelo link:

https://abrir.link/6CTR3

O pedido de primeira matrícula deverá ser realizado para o Serviço de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da FCF pelos estudantes que forem aprovados no processo seletivo, pelo link abaixo e anexar o requerimento de primeira matrícula conforme ilustrado.

https://abrir.link/favwF

Anote essa informação

Requerimento de Primeira Matrícula

REQUERIMENTO DE PRIMEIRA MATRÍCULA

Nome do(a) aluno(a):	Nº USP
Curso: ( ) Mestrado ( ) Doutorado (*) ( ) Doutorado Direto	Código da Área*:
Programa de Pós-Graduação:	
Nome do(a) Orientador(a):	
E-mail:	E-mail USP:

Data da Matrícula: ___/___/_____

(*) No caso de Mestrado obtido fora da USP, a matrícula será feita no Doutorado Direto. A mudança de nível para o Doutorado com Mestrado poderá ser solicitada após a equivalência do título de Mestre.

Após ciência do **Regimento de Pós-Graduação da USP** e das **Normas Específicas do Regulamento do Programa**, solicito a efetivação da matrícula no Programa de Pós-Graduação.

Nestes Termos, peço deferimento.

São Paulo, ____de _____ de _____.

A matrícula no JANUS consiste em três etapas:

- **Pré-matrícula do aluno**: período para os alunos efetuarem suas pré-matrículas em disciplinas ou a matrícula de acompanhamento. Ao confirmar a pré-matrícula no Sistema, o aluno receberá um e-mail como comprovante da matrícula.
- A **matrícula de acompanhamento** é obrigatória para o aluno que não se matricular em nenhuma disciplina.

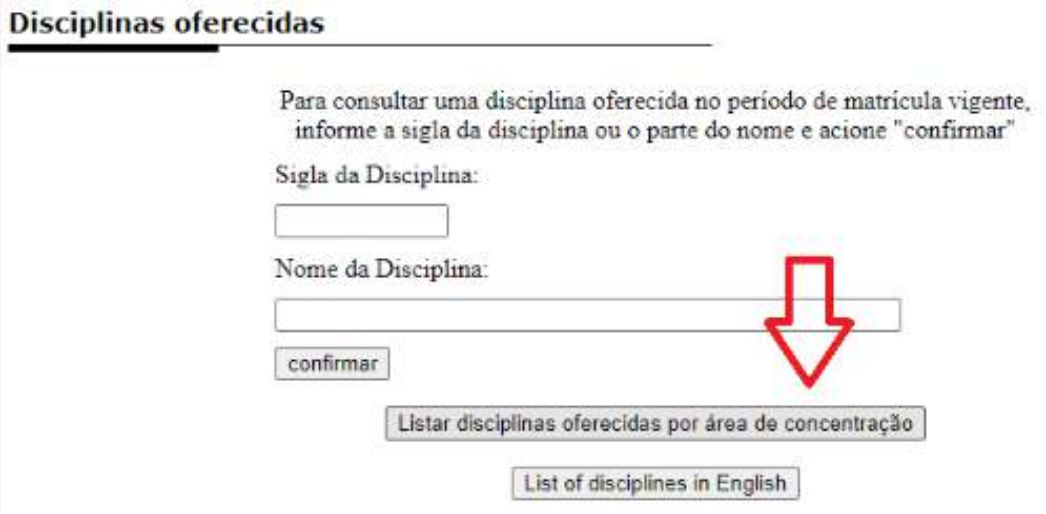
- **Aval do orientador**: período destinado para que os orientadores avaliem e confirmem as pré-matrículas feitas pelo orientando. Pré-matrículas que forem não apreciadas pelo orientador neste período **são automaticamente aceitas**. Matrículas de acompanhamento não requerem o aval do orientador e são automaticamente aceitas pelo sistema após este período;

- **Deferimento do ministrante**: período para que o professor da disciplina confirme a pré-matrícula. A pré-matrícula, avalizada pelo orientador, que não receber manifestação do ministrante da disciplina será automaticamente aceita.

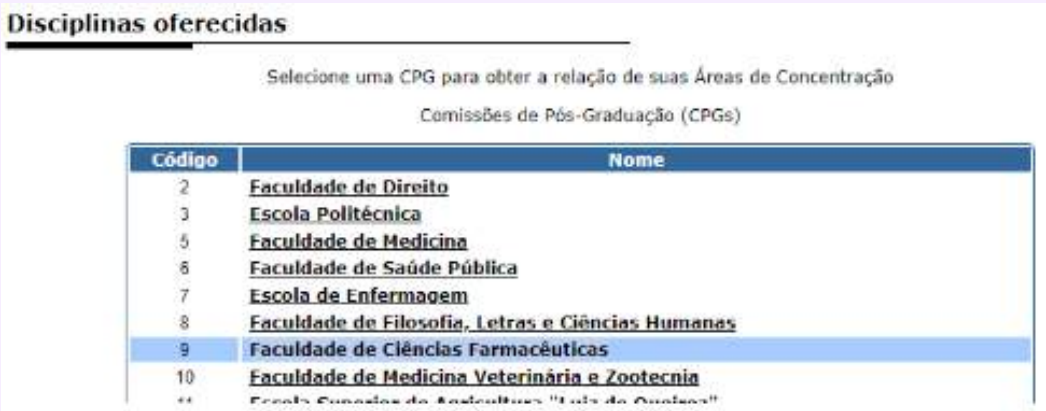
As etapas são ilustradas abaixo:

Consulta de Oferencimento de Disciplinas de Pós-Graduação no sistema JANUS

a) Entrar no sistema Janus com seu número USP e senha e clicar em disciplinas oferecidas por área de concentração;



b) Clicar no Curso requerido;



c) Escolher a disciplina de acordo com a área requerida, onde encontrará ementa, data de matrícula, créditos e outras informações importantes.

Disciplinas oferecidas

Selecione uma Área de Concentração para obter a relação de Disciplinas oferecidas.

9 - Faculdade de Ciências Farmacêuticas

Programas e Áreas de Concentração

9001	Ciência dos Alimentos
	9131 - Bromatologia
	9132 - Nutrição Experimental
9099	Faculdade de Ciências Farmacêuticas
	9499 - Faculdade de Ciências Farmacêuticas
9003	Farmácia (Fisiopatologia e Toxicologia)
	9136 - Análises Clínicas
	9142 - Fisiopatologia
	9143 - Toxicologia
	9137 - Toxicologia e Análises Toxicológicas
9004	Fármaco e Medicamentos
	9138 - Insumos Farmacêuticos
	9139 - Produção e Controle Farmacêuticos
9002	Tecnologia Bioquímico-Farmacêutica
	9133 - Tecnologia de Alimentos
	9134 - Tecnologia de Fermentações
	9135 - Tecnologia Químico-Farmacêutica
9006	Toxicologia e Análises Toxicológicas
	9141 - Toxicologia e Análises Toxicológicas

O estudante poderá cursar disciplinas que tenha interesse em outras unidades a depender da disponibilidade e do aval do ministrante e do orientador.

IMPORTANTE! Caso o aluno deixe de efetivar sua matrícula regularmente por dois períodos letivos consecutivos **SERÁ DESLIGADO AUTOMATICAMENTE DO CURSO**.

COMPROMISSOS PARA OS ALUNOS BOLSISTAS

I – Dedicação integral às atividades do programa de pós-graduação;

II – Comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas pela IES promotora do curso;

III – Quando possuir vínculo empregatício, estar liberado das atividades profissionais sem percepção de vencimentos;

IV – Não possuir relação de trabalho com a IES promotora do programa de Pós-Graduação;

V – Realizar estágio de docência, em caso de curso de doutorado;

VI – Não acumular a percepção da bolsa com a de outro programa CAPES, ou de outra. O pedido de primeira matrícula deverá ser realizado para o Serviço de Pós-Graduação pelos candidatos que forem aprovados no processo seletivo, de forma remota e anexar o requerimento de primeira matrícula, pelo link:

https://forms.gle/qVvZfNnxfkrMl

VII – Não ser aluno em programa de residência médica;

VIII – Não se encontrar aposentado ou em situação equiparada;

IX – Ser classificado no processo seletivo do Programa de Pós-Graduação;

X – Os alunos de **doutorado** podem, de acordo com a decisão e autorização do orientador, realizar até 12 (máximo 15) horas semanais de atividade docente remunerada, desde que relacionada à sua área de atuação. É obrigatória a comunicação e autorização da Comissão de Bolsas previamente ao início dessa atividade.

PAE - Programa de Aperfeiçoamento de Ensino

O PAE destina-se exclusivamente a alunos de Pós-Graduação matriculados na Universidade de São Paulo nos cursos de Mestrado e Doutorado, regulamentado pela **Portaria GR 3588 de 10/05/2005**.

Link para a Portaria GR3588

https://abrir.link/RNmqU

Link para o PAE no site da FCF

https://abrir.link/rQ5rP

É composto por duas etapas:

- **Etapa de Preparação Pedagógica**: esta etapa é pré-requisito para se inscrever no estágio e portanto o interessado pode cursar uma entre as disciplinas credenciadas pela FCF disponíveis no sistema Janus.

Link para as disciplinas credenciadas no Janus

https://abrir.link/WmUem

- Estágio Supervisionado em Docência: é realizada especificamente em disciplinas de graduação disponíveis para consulta na área PAE no sistema Janus.

É aconselhável que o interessado entre em contato previamente com o docente ministrante da disciplina para verificar sua disponibilidade em receber um estagiário PAE. Será necessário construir um plano de atividades do aluno ao longo do estágio que será anexado junto com a sua inscrição.

O interessado pode se inscrever na Unidade de Ensino da área de conhecimento pertinente ao seu curso, portanto poderá se inscrever em disciplinas de outros departamentos e unidades, desde que provado pelo orientador e pelo ministrante.

O estagiário poderá ser contemplado com bolsa durante seu estágio, de acordo com os critérios da comissão de seleção. Ao final do estágio, os participantes que obtêm aproveitamento satisfatório têm direito a um certificado e, a critério da Comissão de Pós-Graduação, poderão receber créditos pela atividade.

PAE – Obrigatoriedade aos bolsistas CAPES

O Programa é opcional aos alunos de Pós-Graduação da Universidade, exceto àqueles que são contemplados pela Bolsa Demanda Social da CAPES, cujo regulamento solicita a realização de estágio, obedecendo aos seguintes critérios:

Alunos de Doutorado devem realizar a EPP - Etapa de Preparação Pedagógica e um semestre de "Estágio Supervisionado em Docência", podendo ainda ser considerada a EPP realizada no Mestrado.

Portaria Nº 76, de 14 de abril de 2010

Relatórios de atividades acadêmico-científicas

Os estudantes poderão ser avaliados por meio de relatórios de atividades, de acordo com a necessidade e cronograma estabelecido pela CCP de cada programa.

O relatório deverá conter, no mínimo, um resumo do projeto de pesquisa do estudante, descrição das atividades realizadas (resultados, discussão e conclusões) e planejamento das atividades futuras. Poderá ser apresentado na forma de artigo científico. O relatório será avaliado por um parecerista que deverá emitir parecer sobre o desempenho acadêmico e científico do aluno.

Se reprovado, deverá ser entregue um novo relatório no prazo máximo de trinta (30) dias, contados a partir da data de divulgação do resultado da avaliação pela secretaria do Programa. Em caso de nova reprovação, o aluno poderá ser desligado do programa de pós-graduação.

- **IMPORTANTE**: fique atento a prazos de envio de relatórios acadêmicos solicitados aos bolsistas pelas suas agências de fomento como CNPq e FAPESP.

QUALIFICAÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE CURSO/ÁREA

Cada programa tem o seu processo de qualificação, transferência de curso (de Mestrado para Doutorado Direto), ou mudança de área de concentração, devendo ser consultado o regulamento para ficar ciente dos prazos e cronogramas estabelecidos pela CCP.
Os prazos, detalhes e acesso aos regulamentos podem ser vistos na tabela abaixo.

REGRAS PARA O EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE CADA PROGRAMA DA PÓS-GRADUAÇÃO		
PROGRAMAS	**PRAZOS**	**OUTROS**
Fisiopatologia e toxicologia	• **Mestrado -** 1 ano. • **Doutorado e Doutorado Direto –** obrigatório ocorrer em até 50% do prazo máximo para o depósito da Dissertação e/ou Tese. • O exame será realizado até 60 (sessenta) dias após a data de inscrição. • **Resolução 7493 de 27/03/2018** https://abrir.link/rYzH7	• O exame será realizado em modo presencial ou à distância, devendo ter obrigatoriamente a presença de um membro examinador docente do Programa. • A monografia deverá ser entregue na secretaria do programa em arquivo pdf no ato da inscrição. • Exposição oral, em sessão pública, de 20 a 30 minutos, seguida de arguição pela comissão examinadora.

Fármaco e medicamentos	• **Mestrado** - não é obrigatório. • **Doutorado e Doutorado Direto** – obrigatório ocorrer no máximo de 24 meses após o início da contagem do prazo no curso. • O exame deverá ser realizado no máximo 90 (noventa) dias após a inscrição. • **Resolução 8293/2022** https://abrir.link/uCb3j	• Formato: Uma monografia e uma exposição oral. • A monografia deverá ser entregue na secretaria do programa em arquivo pdf no ato da inscrição. • Exposição oral, em sessão pública, de 20 a 30 minutos, seguida de arguição pela comissão examinadora.
Ciência dos Alimentos	• **Doutorado e Doutorado Direto** - obrigatório ocorrer no máximo 24 meses após a primeira matrícula. • O exame deverá ser realizado no máximo 60 dias após a inscrição. • **Regulamento Novo FTB 240202014** https://abrir.link/YgaG4	• Formato: Uma monografia e uma exposição oral. • A monografia deverá ser entregue na secretaria do programa em arquivo pdf no ato da inscrição. • Na monografia deverá constar manifestação de ciência do orientador. • Exposição oral, em sessão pública, de 20 a 30 minutos, seguida de arguição pela comissão examinadora.
Tecnologia Bioquímico-Farmacêutica	• **Mestrado** - obrigatório ocorrer no máximo 12 meses após a primeira matrícula. • **Doutorado e Doutorado Direto** - obrigatório ocorrer no máximo 24 meses após a primeira matrícula. • O exame deverá ser realizado no máximo 60 dias após a inscrição. • **Regulamento Novo FTB 240202014** https://abrir.link/YgaG4	• Formato: Uma monografia e uma exposição oral. • A monografia deverá ser entregue na secretaria do programa em arquivo pdf no ato da inscrição. • Exposição oral, em sessão pública, de 20 a 30 minutos, seguida de arguição pela comissão examinadora.

ORIENTAÇÕES PARA DEPÓSITO DE TESE DE MESTRADO E DOUTORADO

IMPORTANTE!
Independente do depósito, é necessário enviar para apreciação da CCP do seu Programa o formulário com a indicação de membros que poderão/deverão compor sua banca de defesa.

É competência da **CCP** avaliar se a composição da banca e se está de acordo com as Regimento da Pós-Graduação da USP, bem como se atende as necessidades de avaliação dos resultados do projeto desenvolvido pelo estudante.

O envio do formulário com a indicação dos membros da comissão (banca) deverá acontecer antes do depósito e ser encaminhado pelo Sistema Janus/Requerimento.

FIQUE LIGADO!

- Após o depósito o aluno tem apenas **45 dias (corridos)** para aprovação da banca, neste sentido recomendamos a sugestões dos membros com a maior brevidade possível.

- Após a aprovação da banca o aluno tem apenas **105 dias (corridos)** para sua defesa.

Consulte o calendário de reuniões da CCP do Programa em que se encontra matriculado.

DEPÓSITO DIGITAL (JANUS)

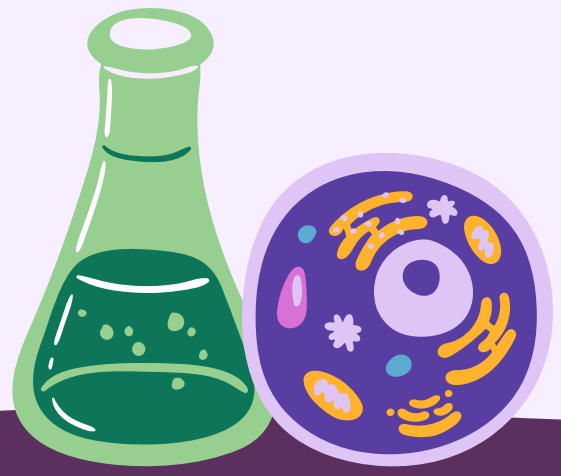
Desde 01/07/2021 o **depósito digital será a única forma de depósito**, não sendo mais permitido o procedimento ser realizado por e-mail.

SUGESTÃO!
É importante que o aluno realize o depósito com todos os documentos necessários em até **5 DIAS** úteis antes de seu prazo final, pois é necessário que a Secretaria de Pós-Graduação valide toda a documentação para que seja considerada depositada.

A inserção dos documentos pelo aluno no último dia de seu prazo não permitirá tempo hábil para esta conferência, o que acarretará o descumprimento das normas e **desligamento automático do aluno do sistema**.

Assim sendo, solicitamos aos alunos que entrem em contato com a secretaria (**pgfarma@usp.br**) para orientações de como fazer este procedimento pelo sistema Janus.

Link de Instruções para Depósito



INFORMAÇÕES GERAIS

SERVIÇOS COMPUTACIONAIS DA USP

Os Serviços computacionais da USP são funcionalidades operacionais de apoio às atividades administrativas e acadêmicas, em formato digital, disponíveis tanto para alunos, quanto para servidores e professores. Você pode acessar esses serviços em qualquer dispositivo móvel.

https://abrir.link/M3uyL

O SISTEMA JANUS

O Sistema Janus oferece suporte on-line aos pós-graduandos disponibilizando notas, status de matrícula, disciplinas disponíveis, bem como outros serviços e informações.

https://abrir.link/i1DgR

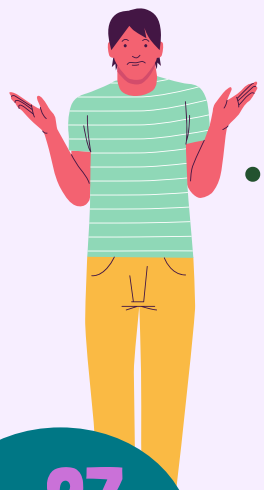
Demais dúvidas sobre a pós-graduação, procure pela secretaria da CCP de seu programa pelo contato (ver tabela 1)

COMO SOLICITAR SUA CARTEIRINHA/ CARTÃO USP/RUCARD

- Acesse a plataforma JANUS e faça login;
  https://uspdigital.usp.br/janus/
- No menu à esquerda, clique na aba "Cartões USP" e siga as instruções. É necessário possuir uma foto 3x4 escaneada no formato JPEG;
- A confecção leva em torno de 30 dias. É possível acompanhar a solicitação na seção "Cartões USP", clicando em "Listar Solicitação;
- O aluno será informado, por e-mail, pelo sistema quando o cartão estiver disponível na unidade;
- Após o recebimento do e-mail, espere pelo menos uma semana para retirar o cartão na unidade, que é o tempo médio de envio dos cartões;
- A emissão do Cartão USP é gratuita.

e-CARD (CARTÃO DIGITAL USP)

- O e-Card USP é o cartão USP virtual disponibilizado por meio de um aplicativo para celulares e smartphones pelas lojas Apple e no Google Play, de forma gratuita;
- Além da foto e informações do aluno, o e-Card apresenta um QR-Code (Quick Response Code), que é uma chave de segurança atualizada temporariamente para identificação do usuário, no acesso aos sistemas corporativos da Universidade, incluindo acesso ao Restaurante Universitário.
- Os alunos ingressantes (graduação, pós-graduação e pós-doc) terão acesso ao e-Card USP no momento que receberem seu número institucional, sem a necessidade de aguardarem pela confecção das carteirinhas físicas.



- O aplicativo poderá ser acessado por meio da senha única do usuário USP.
- Para mais informações sobre o e-Card USP, assista o vídeo:

https://abrir.link/11EFf

BILHETE USP ÔNIBUS (BUSP)

O aluno de pós-graduação poderá solicitar sua primeira via do BUSP pelo sistema JANUS. O BUSP concede gratuidade para o transporte interno da Universidade: linhas 8012, 8022 e 8032 até o terminal Butantã.

- Acesse a plataforma JANUS e faça login; https://uspdigital.usp.br/janus/
- No menu à esquerda, clique na aba "Cartões USP", em seguida, a opção “Solicitação Bilhete USP” e siga as instruções.
- A emissão do Cartão USP é gratuita.

BILHETE ÚNICO SPTRANS (MEIA PASSAGEM)

O aluno de pós-graduação poderá solicitar sua primeira via do bilhete único SPTrans pelo sistema JANUS. O bilhete único SPTrans concede meia-passagem ao transporte público e meia-entrada em eventos culturais.

- Acesse a plataforma JANUS e faça login; https://uspdigital.usp.br/janus/
- No menu à esquerda, clique na aba "Aluno Regular", em seguida, na opção “Passe escolar” e siga as instruções.
- Poderá ser necessário realizar a solicitação junto à Superintendência de Assistência Social (SAS);
- O cadastro também deverá ser realizado junto à SPTrans pelo site **SPTrans - Estudante**
- A emissão do Cartão USP é gratuita.

RESTAURANTES DA USP

Dentro dos campi da USP existem diversos restaurantes voltados para o público da universidade, os famosos bandejões. Neles, é possível ter uma refeição com cardápios adequados e saudáveis, elaborados por nutricionistas, a preços acessíveis para quem é da comunidade USP.

Para ter acesso ao Bandejão é necessário portar o **Cartão USP/RUCARD** ou **QR-code do e-card** USP devidamente recarregado.

A recarga pode ser realizada pelo aplicativo **Cardápio+** via boleto ou com dinheiro no ponto de recarga do RU central.

Cartão USP para acesso aos restaurantes – RUCARD (nova versão) – Pró-Reitoria de Graduação

ALOJAMENTO (CRUSP), ALIMENTAÇÃO, VALE TRANSPORTE

- Serviço Social : **ssocial.prip@usp.br**
- Seção de Passe Escolar: **spe.prip@usp.br**
- Divisão de Promoção Social e Esporte : **dpse.prip@usp.br**
- Programa de Apoio à Permanência: **papfe.prip@usp.br**
- Seção de Fomento ao Esporte : **esportevida.prip@usp.br**

O **Centro de Acolhimento e Referência para Estudantes (CARE USP)**, da Superintendência de Assistência Social (SAS), reúne, em um só lugar, os atendimentos de alguns dos principais serviços oferecidos pela SAS, que beneficiam milhares de estudantes:

- Agendamentos e consultas no Serviço Social;
- Atendimento do Passe Escolar;
- Atendimento aos moradores do CRUSP;
- Relacionamento SAS com os estudantes (estudantes podem fazer comentários, sugestões, elogios, críticas ou reclamações) entre outros.

Horário de funcionamento: O CARE funciona de 2ª a 6ª feira, das 8h30 às 17h30. Com exceção da venda de créditos do RUCARD, que possui horário ampliado, das 7h às 19h45 na rua do Anfiteatro, 295 – Cidade Universitária – Butantã/SP

APLICATIVOS DA USP

Além do e-Card a USP disponibiliza outros aplicativos pelas lojas Apple e no Google Play para fornecer informações e serviços aos estudantes:

e-Card USP – Apps no Google Play

e-Card USP na App Store (apple.com)

- **Assistente Janus** – visa auxiliar os alunos de pós-graduação da USP a acompanhar as informações de suas atividades na pós-graduação. Através dele o aluno poderá acompanhar as informações do seu curso e programa, os seus prazos dentro do programa de pós-graduação e receberá notificações a eles relacionadas, poderá conferir informações sobre as disciplinas cursadas e matriculadas podendo acompanhar quantos créditos necessita para completar o programa.

- **Cardápio+** – Além da consulta aos cardápios dos restaurantes da Universidade de São Paulo e ao saldo do seu RuCard é possível ter acesso a informações de outros serviços da Superintendência de Assistência Social (SAS-USP), oferecidos à comunidade USP. Esses serviços são referentes a Moradia, Transporte, Creche, Serviço Social, Apoio Estudantil, Acolhe USP e Saúde Mental.

- **Bibliotecas USP** – Encontre a localização de uma publicação na USP e verifique sua disponibilidade.

Você pode usar a câmera para ler um código de barras e verificar se existe uma publicação em alguma biblioteca da USP. Defina listas de desejos, sugestões e referências com as publicações encontradas. Exporte as listas por e-mail ou para o seu Google Drive ou DropBox.

Ache a localização de uma biblioteca da USP através de um mapa e verifique os horários de funcionamento, telefones e e-mail.

- **Guia USP** - Este guia o ajudará a encontrar as várias escolas, faculdades e institutos da Universidade de São Paulo, além de bibliotecas, restaurantes, bancos e muito mais.

Também é possível localizar as rotas e as posições dos circulares da Cidade Universitária, em São Paulo, além de consultar os telefones de pessoas e de locais da USP.

- **Campus** – É um canal de comunicação para que alunos, professores e servidores técnicos e administrativos da USP possam registrar ocorrências de segurança e infraestrutura do campus.

Contatos importantes!

Núcleo de direitos humanos:
O Núcleo de Direitos Humanos é um grupo formado por alunos, docentes e funcionários da FCF que busca fortalecer o respeito aos direitos humanos e individuais, através de atividades, práticas e produção de conteúdo.
Se quiser conversar com o NDH, procure diretamente algum dos nossos membros ou encaminhe mensagem para nucleodireitoshumanosfcf@usp.br.

Grupo de saúde mental:
O Grupo de Saúde Mental busca atender as demandas da Comunidade FCF com objetivo de promover atividades visando o bem-estar e saúde mental. Se precisar, conte com a gente!
saudementalfcf@usp.br

PRODUTORES DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA DA FCF-USP (PCOM)

Créditos: Eliônio Galvão (líder), Juliana Yumi Suzuki (roteirização), Nádia Valéria Mussi De Mira (roteirização) e Thamires Amorim Silva (produção)

Consultoria Científica: Divisão de pós-graduação da FCF-USP e Prof. Dr. Gustavo Trossini
Consultoria da Comunicação: Fellipe Pimenta