

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS  
ATMOSFÉRICAS



**CATÁLOGO DA PÓS-GRADUAÇÃO**  
**Programa de Pós-Graduação em Astronomia**  
**2021**



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**Reitor:**

Prof. Dr. Vahan Agopyan

**Vice-Reitor:**

Prof. Dr. Antonio Carlos Hernandez

**PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Pró-Reitor:**

Prof. Dr. Carlos Gilberto Carlotti Júnior

**INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS**

**Diretor:**

Prof. Dr. Pedro Leite da Silva Dias

**Vice-Diretor:**

Prof. Dr. Ricardo Ivan Ferreira da Trindade

**CHEFIA DOS DEPARTAMENTOS**

**Astronomia (AGA):**

Prof. Dr. Gastão César Bierrenbach Lima Neto

**Ciências Atmosféricas (ACA):**

Profa. Dra. Marcia Akemi Yamasoe

**Geofísica (AGG):**

Prof. Dr. Vagner Roberto Elis

**COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Presidente:**

Profa. Dra. Yára Regina Marangoni

**Vice-Presidente:**

Prof. Dr. Ricardo de Camargo

**Titulares:**

Prof. Dr. Marcos Perez Diaz

Profa. Dra. Beatriz Leonor Silveira Barbuy

Prof. Dr. Victor Sacek

Profa. Dra. Marcia Ernesto

Prof. Dr. Amauri Pereira de Oliveira

Profa. Dra. Maria de Fatima Andrade

Profa. Dra. Elysandra Figueredo Cypriano

Prof. Dr. Enos Picazzio

**Suplentes:**

Profa. Dra. Jane Cristina Gregorio Hetem

Profa. Dra. Silvia Cristina Fernandes Rossi

Prof. Dr. Carlos Alberto Moreno Chaves

Prof. Dr. Carlos Alberto Mendonça

Profa. Dra. Rosmeri Porfírio da Rocha

Prof. Dr. Ricardo de Camargo

Prof. Dr. Roberto Dell'Aglio Dias da Costa

Prof. Dr. José Ademir Sales de Lima

**Representantes Discentes:**

Livia Silva Rocha

Pedro Henrique da Silva Chibane

**Suplentes:**

Loreany Ferreira de Araújo

Camila da Cunha Lopes



## COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ASTRONOMIA

<b>Coordenadora:</b>	Profa. Dra. Profa. Dra. Beatriz Leonor Silveira Barbuy
<b>Suplente da Coordenadora:</b>	Profa. Dra. Silvia Cristina Fernandes Rossi
<b>Titulares:</b>	Prof. Dr. Marcos Perez Diaz
<b>Representante Discente</b>	Pedro Henrique Cezar Remião de Macedo
<b>Suplentes:</b>	Profa. Dra. Tatiana Alexandrovna Michtchenko Prof. Dr. Gastao Cesar Bierrenbach Lima Neto Profa. Dra. Jane Cristina Gregorio Hetem
<b>Representante Discente:</b>	Guilherme Limberg

### SERVIÇO DE PÓS-GRADUAÇÃO

<b>Chefe:</b>	Sr. Marcel Yoshio Kimura
<b>Funcionários:</b>	Srta. Ligia Marques

### CONTATO

#### INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

#### Telefones:

Assistência Técnica Acadêmica	<b>3091-4761 / 4752</b>
Serviço de Pós-Graduação	<b>3091-4765 / 5046</b>
Biblioteca	<b>3091-4771</b>
Departamento e Ciências Atmosféricas	<b>3091-4713 / 4731</b>
Departamento de Geofísica	<b>3091-4755 / 4760</b>
Departamento de Astronomia	<b>3091-2710 / 2800</b>

#### Endereço para correspondência:

Rua do Matão, 1226 - Cidade Universitária – São Paulo – SP  
CEP 05508-090

**Site da Pós-Graduação do IAG:** <http://www.iag.usp.br/pos/>

**E-mail do Serviço de Pós-Graduação:** [cpgiag@usp.br](mailto:cpgiag@usp.br)



## SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	5
1. CRONOGRAMA .....	8
2. PROCESSO DE SELEÇÃO.....	9
3. INSTRUÇÕES PARA PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA.....	10
3.1. PRIMEIRA MATRÍCULA DOS ALUNOS REGULARES E ALUNOS ESPECIAIS ....	10
3.2. ALUNOS REGULARES.....	11
3.3. INSTRUÇÕES ADICIONAIS PARA ALUNOS ESTRANGEIROS.....	12
4. PÓS-GRADUAÇÃO DO IAG/USP .....	12
4.1. FUNCIONAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO .....	12
4.2. ALUNOS E ORIENTADORES .....	14
5. DISCIPLINAS .....	16
5.1. UNIDADE DE CRÉDITO .....	16
5.3. DISCIPLINAS CURSADAS FORA DA USP .....	17
5.4. OBTENÇÃO DE CRÉDITOS ESPECIAIS .....	18
6. RELATÓRIOS SEMESTRAIS DE ATIVIDADES .....	18
7. EXAME DE QUALIFICAÇÃO.....	19
8. PROFICIÊNCIA EM IDIOMA .....	20
8.1 PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA.....	20
8.2 PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA PORTUGUESA ( ESTRANGEIROS).....	20
9. TESES E DISSERTAÇÕES.....	21
9.1 PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE .....	21
9.2 INDICAÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA DE DISSERTAÇÃO/TESE.....	23
9.3 JULGAMENTO DE DISSERTAÇÃO/TESE .....	24
10. DESLIGAMENTO DE ALUNOS REGULARES.....	25
11. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA .....	26
12. PRORROGAÇÃO DE PRAZO.....	27
13. NOVA MATRÍCULA.....	28
14. TRANSFERÊNCIA .....	28
15. PAE – PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE ENSINO .....	29
a. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO SUPERVISORA DO PAE NO IAG.....	30

<u>16.</u>	<u>DOUTORADO COM ESTÁGIO NO EXTERIOR.....</u>	<u>30</u>
<u>17.</u>	<u>PROGRAMA DE DUPLA TITULAÇÃO.....</u>	<u>31</u>
<u>18.</u>	<u>BOLSA DE ESTUDOS PARA ESTUDANTES ESTRANGEIROS (PEC-PG) .....</u>	<u>32</u>
<u>19.</u>	<u>DOCENTES DA ASTRONOMIA.....</u>	<u>33</u>
<u>20.</u>	<u>DISCIPLINAS CREDENCIADAS .....</u>	<u>34</u>
<u>21.</u>	<u>CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DAS COTAS CAPES E CNPq.....</u>	<u>35</u>
<u>22.</u>	<u>CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM</u> <u>EVENTOS .....</u>	<u>36</u>
<u>23.</u>	<u>REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ASTRONOMIA....</u>	<u>38</u>
<u>24.</u>	<u>NORMAS PARA USO DA REDE DE INFORMÁTICA DO IAG.....</u>	<u>48</u>



# INTRODUÇÃO

Este catálogo contém o regulamento básico da pós-graduação da USP e do Programa de Pós-Graduação em **Astronomia** do IAG e tem como objetivo servir de guia para os estudantes e orientadores, desde os procedimentos de inscrição e seleção até a conclusão do curso, com a defesa da dissertação ou tese. Foram selecionados os principais artigos do Regimento de Pós-Graduação da USP. O regimento pode ser consultado na íntegra no endereço [http://www.prg.usp.br/?page\\_id=117](http://www.prg.usp.br/?page_id=117), sendo complementado pelas normas internas do Programa de Astronomia que regulam as atividades acadêmicas e de pesquisa do pós-graduando. Cabe aqui ressaltar que o Regimento de Pós-Graduação da USP está em permanente revisão e as alterações aprovadas são editadas através de Resoluções do CoPGr (Conselho de Pós-Graduação da USP) e disponibilizadas na página <http://www.leginf.usp.br/>. Quaisquer dúvidas ou situações não previstas nas normas contidas neste catálogo podem ser esclarecidas através do e-mail: [cpgiag@usp.br](mailto:cpgiag@usp.br) ou do telefone (0xx11) 3091-4765 (Serviço de Pós-Graduação). O atendimento ao público ocorre de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30, exceto feriados e pontos facultativos.

## Atenção:

A versão eletrônica deste catálogo, assim como outras informações e formulários podem ser obtidos na página Web em: [www.iag.usp.br/pos](http://www.iag.usp.br/pos)

Informações sobre linhas de pesquisa, laboratórios e outras referentes à pós-graduação e à pesquisa, podem ser encontradas na página Internet do Programa de Astronomia no endereço: <http://www.iag.usp.br/pos/astronomia/portugues/inicio>

## 1. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA PÓS-GRADUAÇÃO – 2021	
ATIVIDADES	Programa de Astronomia
Inscrições para Exame de Unificado de Pós-Graduações em Física	Site EUF: <a href="http://sbfisica.org.br/v1/euf/">http://sbfisica.org.br/v1/euf/</a>
Inscrições para Processo Seletivo	Mestrado e Doutorado Direto da Astronomia: Para Ingresso no 2º Semestre de 2021: será fixado em edital <u>Doutorado (com título de Mestrado): Fluxo Contínuo</u>
Matrículas	Conforme calendário do Sistema Janus.
Início do Período Letivo	1º semestre – Março/2021 2º semestre – Agosto/2021
Cancelamento de Disciplinas	Consultar no sistema Janus a data limite específica para cancelamento de matrícula de cada disciplina.
Entrega do Relatório de Atividades	1º Semestre: 20/04/2021 2º Semestre: 15/10/2021
Exame de Qualificação	Doutorado: inscrições em fluxo contínuo, conforme data limite de cada aluno.
Reuniões da CPG	1º Semestre: 03/02, 03/03, 07/04, 05/05, 02/06, 2º Semestre: 04/08, 01/09, 06/10, 10/11 e 08/12.
Reuniões CCP	1º Semestre: 29/01, 26/02 – 05/04 e 30/04 – 28/05 2º Semestre: 30/07, 27/08, 01/10 e 29/10, 26/11
Encerramento das Aulas	De acordo com o término das disciplinas.
Entrega das Notas	Até 60 dias após o término das disciplinas.

## 2. PROCESSO DE SELEÇÃO

O **processo seletivo para ingresso na Pós-Graduação** em Astronomia do IAG mudou e foi **dividido em duas etapas** para se adequar ao novo regimento da Pós-Graduação da USP.

A **primeira etapa** corresponde à realização do Exame Unificado das Pós-Graduações (EUF). O exame EUF terá validade conforme edital.

A **segunda etapa**, para os candidatos detentores de um certificado de Proficiência em Matemática e Física (se ainda válido) ou EUF (se ainda válido), será o processo seletivo baseado na nota do certificado ou exame, histórico escolar e Currículo Vitae.

---

(1) Os candidatos ao Processo Seletivo de Mestrado, Doutorado Direto e Doutorado, **devem se inscrever para o Exame Unificado de Pós-Graduações - EUF**. Os candidatos que já obtiveram o exame (se ainda válido) podem ir direto ao item (3).

(2) A ementa, bibliografia e datas de aplicação do EUF são fixadas em edital e disponíveis na Página do Programa na Internet

(3) Para inscrição no Processo Seletivo, os candidatos com certificado PMF (se ainda válido) ou certificado EUF (se ainda válido) devem enviar a documentação exigida (conforme Edital).

(4) O Processo Seletivo dos candidatos a Mestrado e Doutorado Direto ocorre duas vezes ao ano. O Processo Seletivo para ingresso no Doutorado (com Mestrado) é em fluxo contínuo.

(5) Os alunos aprovados no Processo Seletivo serão classificados de acordo com suas notas finais para fins de distribuição de bolsas (caso disponíveis).

O período para inscrição no processo de seleção é estabelecido pelo programa de Astronomia e divulgado através de edital e na Internet. A documentação e os critérios de seleção podem ser encontrados neste catálogo, na seção de “Regulamento do Programa de Astronomia”. A divulgação dos resultados será feita através de mensagem eletrônica

enviada pelo Serviço de Pós-Graduação, após aprovação dos nomes classificados pela Comissão Coordenadora de Programa (CCP), bem como disponibilizada na internet no endereço eletrônico: <https://www.iag.usp.br/pos/astronomia/portugues/inicio>. Não será cobrada taxa para inscrição no processo seletivo.

### 3. INSTRUÇÕES PARA PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA

#### 3.1. PRIMEIRA MATRÍCULA DOS ALUNOS REGULARES E ALUNOS ESPECIAIS

1. A matrícula de **aluno regular ingressante** será feita diretamente na SPG, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- **Comprovante de proficiência em língua inglesa de exame aceito conforme edital do processo seletivo;**
- Formulário de 1ª matrícula preenchido e assinado;
- Histórico escolar da graduação e pós-graduação (se for o caso);
- Projeto de Pesquisa detalhado (com parecer favorável)
- Cópia, frente e verso, do diploma da graduação ou Declaração de conclusão de curso de graduação especificando a **data de colação de grau** já realizada (expedida pela Secretaria da Universidade / Faculdade);
  - \* **Para diploma de Graduação obtido no exterior o estudante deverá apresentar cópia do diploma com o visto do consulado do Brasil no país onde foi obtido o título.**
- Cópia, frente e verso, do diploma de Pós-Graduação (se for o caso);
  - \* **Para Mestrado realizado no exterior o estudante deverá apresentar documento que comprove a equivalência (no âmbito da USP) ou reconhecimento do título de Mestre;**
- Cópia do CPF e RG;
- Cópia do título de eleitor;
- Cópia do certificado de reservista ou do certificado de dispensa de incorporação;
- Comprovante de endereço;
- Foto 3 x 4 recente (fundo branco).

O professor orientador lançará no Formulário de Requerimento de Matrícula os dados das disciplinas pretendidas pelo novo aluno regular e com as quais concorda. O orientador deverá assinar o requerimento;

Em caso de dúvida consultar a SPG.

2. Para cursar disciplina(s) como **aluno especial** o interessado deverá apresentar formulário de inscrição, que será encaminhado pelo Serviço de Pós-Graduação (SPG) ao Coordenador do respectivo Programa, para manifestação do docente responsável. O interessado deverá apresentar junto com o formulário de inscrição os seguintes documentos:

- Cópia do diploma do curso de graduação concluído;
- Cópia do histórico escolar da graduação;
- Cópia do CPF e RG;
- Curriculum Vitae.

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

### 3.2. ALUNOS REGULARES

1. A matrícula será efetuada pela Internet via página:  
<https://uspdigital.usp.br/janus/comum/entrada.jsf>

2. Os alunos de Pós-Graduação deverão efetuar a matrícula regularmente, em cada período letivo (**todo semestre**), nas épocas e prazos fixados pela USP, em todas as fases dos seus estudos, **mesmo após terem completado os créditos**, até a obtenção do título de mestre ou doutor; **Os alunos que não se matricularem em disciplinas deverão realizar matrícula de acompanhamento**;

**A MATRÍCULA DE ACOMPANHAMENTO** aplica-se aos alunos que:

- a) já cumpriram todos os créditos em disciplinas, e somente estão elaborando teses/dissertações;
- b) não pretendem cursar disciplinas no semestre, mesmo não tendo cumprido todos os créditos exigidos em disciplinas.

3. Os alunos que se não efetuarem a matrícula regularmente em dois períodos letivos consecutivos dentro do prazo previsto no calendário escolar fixado **serão automaticamente desligados** do programa.

### **3.3. INSTRUÇÕES ADICIONAIS PARA ALUNOS ESTRANGEIROS**

1. Os estudantes estrangeiros somente poderão ser matriculados nos cursos de pós-graduação mediante apresentação: (a) Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM); (b) cartão de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou protocolo com o número do CPF, (c) visto de estudante. Os estudantes estrangeiros que realizarem estudos por mais de um ano deverão apresentar, a cada ano, o protocolo de renovação do CRNM;
2. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação não emitirá o diploma do curso caso a defesa ocorra no período em que o aluno estiver com o visto vencido ou com visto de turista;
3. A Agência USP de Cooperação Acadêmica Nacional e Internacional (Aucani) tem como objetivo estabelecer estratégias de relacionamento entre a USP, instituições universitárias, órgãos públicos e a sociedade, para suporte à cooperação acadêmica em matéria de ensino, pesquisa, cultura e extensão universitária, nos âmbitos nacional e internacional.

**Aucani** (<http://www.usp.br/internationaloffice/>)

Avenida Prof. Lucio Martins Rodrigues, 310 – Bloco B – 3º e 4º andar

CEP: 05508-020

Cidade Universitária

São Paulo - SP | Brasil

[international.info@usp.br](mailto:international.info@usp.br)

## **4. PÓS-GRADUAÇÃO DO IAG/USP**

### **4.1. FUNCIONAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO**

#### **1. Comissão de Pós-Graduação (CPG)**

O IAG possui quatro programas de Pós-Graduação: Astronomia, Geofísica, Meteorologia e Ensino de Astronomia. A coordenação dos Programas de Pós-

Graduação é feita pela CPG, respeitando-se as diretrizes e normas fixadas pelo CoPGr (Conselho de Pós-Graduação da USP).

A CPG/IAG terá a seguinte constituição:

- a) O presidente da Comissão de Pós-Graduação, eleito pela Congregação do IAG-USP;
- b) O Vice-Presidente da Comissão de Pós-Graduação, também eleito pela Congregação do IAG-USP;
- c) Os coordenadores de cada um dos programas de Pós-Graduação vinculados à CPG;
- d) Um representante docente de cada um dos Programas, membro do quadro de orientadores plenos, homologados pela congregação;
- e) Representantes discentes da pós-graduação, eleitos por seus pares, em número correspondente a 20% do número de membros docentes titulares da CPG.

Cada coordenador de programa, bem como cada representante discente, terá um suplente, eleito obedecendo às mesmas normas do membro titular.

O Presidente e o Vice-Presidente da CPG serão eleitos pela Congregação do IAG-USP, conforme critérios estabelecidos nos artigos 48 e 49 do Estatuto da Universidade de São Paulo.

## **2. Comissão Coordenadora de Programa**

Os Programas de Pós-Graduação são coordenados pelas Comissões Coordenadoras de Programa (CCPs) que são constituídas por orientadores credenciados dos programas e um representante discente. No Programa de Astronomia esta é constituída por 3 (três) membros titulares (um coordenador, um vice-coordenador, e mais um docente), além de um representante discente. Cada membro titular possui um suplente. A CCP tem a função de analisar, indicar, julgar e opinar sobre todos os assuntos pertinentes ao Programa. Cabe à Comissão de Pós-Graduação deliberar sobre todos os assuntos a ela encaminhados pelas CCPs e remetê-los à Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP, quando necessário. A constituição da CCP é apresentada na seção “Regulamento do Programa de Astronomia”.

### **3. Comissão de Admissão de Novos Alunos**

A Comissão de Admissão do Programa é indicada anualmente pela CCP do Programa. No Programa de Astronomia é composta por 4 (quatro) membros titulares e 2 membros suplentes.

### **4. Comissão de Exame de Qualificação**

A Comissão de Exame de Qualificação do Programa é indicada anualmente pela CCP, sendo seus membros escolhidos entre os orientadores credenciados. No programa de Astronomia é composta por 4 (quatro) membros titulares e 2 membros suplentes.

### **5. Comissão de Gestão de Bolsas CNPq**

A administração da cota de bolsas de estudo do CNPq (concessão, substituição e cancelamento) é de responsabilidade da CCP do Programa;

### **6. Comissão de Gestão do PROEX**

O Programa de Astronomia possui recursos CAPES/PROEX os quais são atribuídos aos Programas de Excelência do país. A administração desses recursos e a distribuição da cota de bolsas de estudo provenientes da CAPES/PROEX (concessão, substituição e cancelamento) é de responsabilidade da Comissão de Gestão do PROEX (CG-PROEX) constituída pelos membros da CCP.

## **4.2. ALUNOS E ORIENTADORES**

1. Os alunos devidamente matriculados para obtenção dos graus de Mestre ou de Doutor são denominados alunos regulares;
2. A critério da Comissão Coordenadora de Programa (CCP) poderão ser aceitos alunos especiais, ou seja, alunos matriculados em disciplinas isoladas de pós-graduação. Nesses casos, após a finalização de tais disciplinas, poderá ser fornecido um certificado de aprovação em disciplinas, expedido pela CPG. Alunos especiais são considerados alunos da USP, mas não fazem parte do corpo discente, não tendo os mesmos direitos dos alunos regulares. A critério do orientador, quando da passagem de aluno especial para aluno regular, poderão ser



aproveitados créditos em disciplinas cursadas isoladamente **nos últimos 36 meses anteriores à matrícula como aluno regular;**

3. Podem, em casos excepcionais, a juízo da CCP, ser admitidos para matrícula em disciplinas de Pós-Graduação, na condição de alunos especiais, alunos de graduação da USP, **desde que sejam encaminhados por orientadores credenciados em Programa de Pós-Graduação da USP e que estejam participando de atividades de iniciação científica;** Os créditos assim obtidos, nos últimos 36 meses, poderão ser computados no conjunto necessário para a obtenção do título de Mestre ou Doutor, desde que o aluno seja admitido, após aprovação no processo seletivo, em um desses cursos.
4. Os alunos regulares deverão escolher, antes da matrícula no Programa, um orientador e com ele estabelecer um programa de estudos. Deverão estar vinculados a um orientador durante todo o período do curso;
5. Os alunos ingressantes podem permanecer inicialmente sob a orientação acadêmica do Coordenador de Programa. Esse tipo de orientação deverá ser limitado ao **prazo máximo de cento e oitenta dias;**
6. Ao aluno é facultada a mudança de orientador com anuência do orientador atual e do novo orientador, com aprovação da CCP;
7. Ao orientador é facultado abdicar da orientação de aluno, com a apresentação de justificativa circunstanciada, que deve ser aprovada pela CCP e pela CPG. Neste caso, durante a transferência de orientação, o atual orientador continua responsável pela orientação.
8. A Comissão de Pós-Graduação pode aprovar, com manifestação favorável da CCP, a figura do coorientador para o aluno regularmente matriculado em curso de Mestrado ou Doutorado. O coorientador deverá ter o título de doutor e deverá contribuir em tópicos específicos, complementando a orientação da tese de aluno. Neste caso, o credenciamento será específico para um aluno, não implicando credenciamento pleno junto ao Programa de Pós-Graduação. Somente poderá ser indicado um único coorientador por aluno. O credenciamento de **coorientador** deverá ser encaminhado à CCP pelo orientador, com anuência do aluno, e deverá ser aprovado no prazo máximo de até **12 meses do prazo regulamentar do Mestrado e até 36 meses do prazo regulamentar do Doutorado.**

## 5. DISCIPLINAS

No curso de Mestrado o aluno deverá, no mínimo, completar 44 créditos em disciplinas. No curso de Doutorado Direto, o total de créditos em disciplinas deve ser 66 créditos, no mínimo. Para o curso de Doutorado, o aluno deverá integralizar 22 créditos em disciplinas.

O número de créditos atribuídos a cada disciplina varia. Recomenda-se que o aluno consulte as ementas individuais.

### 5.1. UNIDADE DE CRÉDITO

A integralização dos estudos necessários no Mestrado ou Doutorado se expressa em unidades de crédito.

1. Cada unidade de crédito corresponde a 15 horas de atividades programadas, compreendendo aulas, seminários, trabalho de laboratório ou campo, pesquisa, estudo, e o preparo da dissertação ou tese;
2. No que se refere às disciplinas de pós-graduação, a carga horária semanal é expressa por três algarismos.

Exemplo: 3-0-7

- o primeiro número indica o número de horas de aulas teóricas;
- o segundo indica o número de horas de aulas práticas, exercícios, seminários;
- o terceiro indica o número de horas de pesquisa e estudo.

Assim, neste exemplo, caso a disciplina seja ministrada em 15 semanas, será conferido o total de 10 créditos.

Para informações específicas sobre créditos mínimos exigidos em cada programa, ver seção “Regulamento do Programa de Astronomia” deste catálogo.

### 5.2 CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO

O aproveitamento do aluno em cada disciplina será expresso por um dos seguintes conceitos:

A – Excelente, com direito a créditos – Frequência mínima 75%;

B – Bom, com direito a créditos – Frequência mínima 75%;

C – Regular, com direito a créditos – Frequência mínima 75%;

R – Reprovado, sem direito a créditos;

T – Transferência de créditos para disciplinas cursadas 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 CCP, observado o disposto no § 3º do art.57. Quando houver convênio de cooperação acadêmica, científica, artística ou cultural, firmado entre a USP e outra instituição do País ou do exterior, o limite fixado (“até o limite de um terço do valor mínimo exigido”) poderá ser alterado por solicitação do aluno com manifestação da CCP e da CPG e aprovação da CaC do CoPGr.

1. O aluno que obtiver conceito R em qualquer disciplina poderá repeti-la. Nesse caso, será atribuído o nível obtido posteriormente. Entretanto, o conceito anterior constará do histórico escolar;
2. O aluno não poderá cursar a mesma disciplina no curso de Mestrado e no curso de Doutorado.
3. O aluno que, com a anuência do respectivo orientador, requerer cancelamento de matrícula em uma disciplina, dentro do prazo previsto no calendário escolar fixado pela CPG, não terá a referida disciplina incluída no seu histórico escolar. Tal cancelamento não terá efeito suspensivo em relação aos prazos máximos regimentais;

### **5.3 DISCIPLINAS CURSADAS FORA DA USP**

Os créditos obtidos em disciplinas de pós-graduação em Instituições de Ensino Superior externas à USP podem ser computados **até o limite de um terço** do valor mínimo exigido no Programa, desde que:

1. sua inclusão seja solicitada formalmente pelo aluno para a CCP do Programa;
2. a solicitação seja autorizada pelo orientador;
3. seja incluída a ementa da disciplina, contendo os créditos e a carga horária semanal;
4. seja incluído o certificado de conclusão da disciplina;
5. haja uma manifestação favorável da CPG, com base em parecer circunstanciado.

Observação: Informações complementares poderão ser obtidas no Regimento de Pós-Graduação da USP, artigo 67 ou pelo site: [www.usp.br/prpg](http://www.usp.br/prpg), clicando-se no menu Institucional/ Regimento.

#### **5.4 OBTENÇÃO DE CRÉDITOS ESPECIAIS**

A juízo da CCP podem ser computados créditos especiais no total de créditos mínimos exigidos em disciplinas. A relação de atividades e respectivos créditos são apresentadas na seção “Regulamento do Programa de Astronomia” (Item IV.5 Créditos Especiais).

### **6. RELATÓRIOS SEMESTRAIS DE ATIVIDADES**

Os alunos no curso de Mestrado devem apresentar semestralmente um relatório de atividades alternando entre apresentação somente escrita e apresentação escrita e oral; o primeiro relatório será por apresentação escrita e oral.

O aluno de Mestrado que ingressa no primeiro semestre (01/jan - 30/jun) deve apresentar o primeiro relatório em outubro. Quando o ingresso é no segundo semestre (01/jul - 31/dez), o primeiro relatório deve ser em abril.

Os alunos nos cursos de Doutorado e Doutorado Direto devem apresentar um relatório anual de atividades por escrito que será apresentado oralmente ao relator indicado pela CCP.

O aluno de Doutorado ou Doutorado Direto que ingressa entre 01/nov e 30/abr deve apresentar o primeiro relatório em outubro. Quando o ingresso é entre 01/mai e 31/out, o primeiro relatório deve ser apresentado em abril.

Os critérios para a confecção de relatórios são apresentados no item IX – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO DO ALUNO do Regulamento do Programa, apresentado na seção 23 deste catálogo.

O relatório será objeto de análise por parte de um relator designado pela Coordenação do Programa, que deverá elaborar um parecer circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas pelo aluno, além de fazer recomendações para melhora de desempenho, se necessário.

O aluno que tiver seu relatório reprovado deverá providenciar a entrega de novo relatório no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de homologação do resultado pela CPG. O desempenho acadêmico e científico é considerado insatisfatório se o aluno não entregar o seu relatório nas datas estabelecidas pela CCP ou se o seu relatório for reprovado por 2 (duas) vezes consecutivas.

Todos os relatórios devem ser colocados pelos alunos na plataforma SIAD-Astronomia sob o título “Relatórios de Atividades”, após aprovação prévia do orientador.

### Instruções para relatório escrito e oral – MESTRADO

Os relatórios de atividades apresentados oralmente também devem estar acompanhados do relatório escrito e da ficha de avaliação do Orientador. O aluno deve utilizar o sistema eletrônico de envio e acompanhamento de relatórios para fazer disponibilizar a parte escrita e o orientador deve colocar seu parecer no mesmo sistema, antes da apresentação do relatório oral (no mínimo 15 dias antes da data pretendida para apresentação do relatório). O relatório oral deve ser feito no período compreendido entre 2 (duas) semanas antes e 2 (duas) semanas após o prazo de entrega dos relatórios escritos.

É responsabilidade do aluno agendar um horário com o relator (e opcionalmente com o orientador) para apresentação do relatório oral, no prazo estabelecido pela CCP

Os alunos que devem fazer o relatório oral, mas se encontram fora da cidade de São Paulo devido a alguma atividade relacionada ao seu curso de Pós-Graduação, devem entregar o relatório escrito dentro do prazo regulamentar e consultar a Coordenação a respeito da apresentação oral. Nestes casos, o interessado deverá encaminhar solicitação prévia à CCP, a qual será analisada.

## **7. EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

Somente os alunos de Doutorado devem realizar o exame de qualificação. Para isso, é necessária a entrega de um requerimento no Serviço de Pós-Graduação, obedecendo aos prazos definidos neste catálogo. Os critérios para o exame de qualificação são apresentados na seção 23, “Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Astronomia”

Após a inscrição, a Comissão de Exame de Qualificação definirá a data para realização do exame.

Após a realização do exame, a Comissão Examinadora deve elaborar uma ata com o resultado do exame e entregá-la imediatamente à Coordenação do Programa (CCP) para homologação. A prova escrita (original) realizada pelo aluno também deverá ser entregue na CCP.

Para informações detalhadas sobre o exame de qualificação, ver seção 23, “Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Astronomia” (VII – EXAME DE QUALIFICAÇÃO), deste catálogo.

## **8. PROFICIÊNCIA EM IDIOMA**

### **8.1 PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

A comprovação de proficiência em língua inglesa será exigida para matrícula no programa, após aprovação no processo seletivo para ingresso no mestrado, doutorado direto ou doutorado.

Para matrícula, tanto de Mestrado quanto de Doutorado Direto e Doutorado, serão aceitos os Exames de Proficiência TOEFL IBT, TOEFL IPT, IELTS, Cambridge e Michigan, realizados até 10 (dez) anos antes da data de inscrição do candidato no processo seletivo. Candidatos que tenham estagiado em país de língua inglesa, com comprovantes, por mais de 1 ano, estarão dispensados desses exames.

As notas ou conceitos mínimos para aceitação dos referidos exames será divulgada em edital específico de processo seletivo na página do Programa na Internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

### **8.2 PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA PORTUGUESA ( ESTRANGEIROS)**

Não será exigida demonstração de proficiência em língua portuguesa para alunos estrangeiros.

## **9. TESES E DISSERTAÇÕES**

### **9.1 PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE**

#### **1. Formato das Dissertações de Mestrado**

O trabalho final no curso de mestrado será na forma de dissertação e deverá conter os seguintes itens:

- Capa com nome do autor, título do trabalho, local (cidade) e data;
- Folha de Rosto com nome do autor, título do trabalho, natureza do trabalho, nome da instituição a que é submetido, grau pretendido, nome do orientador e coorientador (se houver), local (cidade) e ano de depósito, número de volumes;
- Resumo em Português;
- Resumo em Inglês;
- Lista de Figuras, Ilustrações e Tabelas;
- Introdução;
- Metodologia, Resultados;
- Conclusões e Perspectivas;
- Bibliografia;
- Apêndices (opcional);
- Anexos (opcional).

#### **Formato das Teses de Doutorado**

O trabalho final no curso de Doutorado e Doutorado Direto será na forma de uma Tese, contendo os itens descritos em XI.1.

A tese de doutorado na forma de coletânea de artigos deverá ter ao menos um artigo publicado e/ou submetido. Neste caso, o autor deverá apresentar anuência das editoras para a publicação de cada um destes artigos na tese. Após o capítulo de introdução, o autor deverá incluir um capítulo descrevendo a relação entre os artigos presentes no corpo da tese. Capítulos na forma tradicional e na forma de artigos poderão ser combinados de forma a produzir um texto com estrutura coerente.

#### **Depósito de Dissertações ou Teses**

O depósito de um exemplar impresso e cópia em formato digital será efetuado pelo(a) candidato(a) no Serviço de Pós-Graduação até o final do expediente do último dia do seu prazo regimental. O depósito deverá ser acompanhado de carta do orientador certificando que o orientando está apto à defesa.

Para o Mestrado e Doutorado, devem ser entregues 1 (um) único exemplar impresso e uma cópia eletrônica, em mídia digital, da dissertação ou tese.

No curso de **Doutorado** em Astronomia, juntamente com o depósito da Tese, exige-se a **comprovação de submissão de um artigo**, no qual o estudante seja primeiro ou segundo autor, em revista internacional arbitrada.

Além dos procedimentos para a defesa de teses e dissertações fixados nos artigos 90 a 93 do Regimento de Pós-Graduação da USP, segue-se o estabelecido no item III do Regimento da Comissão de Pós-Graduação.

**As comissões julgadoras das Dissertações e Teses contarão com a presença do Orientador, ou Coorientador, apenas na condição de Presidente, sem direito a voto.**

2. Havendo a intenção de que a comissão julgadora da tese ou dissertação seja apreciada na 1ª reunião subsequente da CPG, o depósito deverá ser feito até o final do expediente do dia que antecede a reunião. O depósito deverá ser acompanhado de carta do orientador certificando que o orientando está apto à defesa.
3. Os custos de impressão e encadernação poderão ser cobertos pela verba PROEX do Programa. Para isso, é necessário o preenchimento de uma autorização, assinada pela coordenação do programa, especificando o número de cópias coloridas e branco e preto, a qual deverá ser entregue na Seção de Desenho e Produção Gráfica. Demais cópias serão de responsabilidade do aluno, não sendo custeadas com recursos do Programa ou da Universidade.
4. O orientador deverá encaminhar ao Coordenador do Programa, sugestão de nomes de possíveis membros para a composição da comissão julgadora, com pelo menos **uma semana de antecedência da reunião da CCP** que antecede a reunião da CPG, para que seja feita a consulta no âmbito do programa dos nomes



sugeridos. O não cumprimento desta norma incorrerá no atraso na homologação da comissão pela CPG.

5. Os alunos que desejarem obter informações sobre confecção e formatação das teses e dissertações poderão consultar o site: <http://www.teses.usp.br/info/diretrizesfinal.pdf>. No caso de dúvidas sobre impressão e acabamento das teses e dissertações, poderão também consultar a Seção de Desenho e Produção Gráfica, no ramal 2846, sala 107, no subsolo do prédio principal.

## 9.2 INDICAÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA DE DISSERTAÇÃO/TESE

1. O prazo máximo para a CPG homologar a comissão julgadora proposta pela CCP é de **45 (quarenta) dias**, contados a partir da data do depósito da tese ou dissertação;
2. Caberá à CPG designar os membros titulares e suplentes que, juntamente com o orientador, deverão constituir a Comissão Julgadora;
3. Os membros de comissão julgadora deverão possuir o título mínimo de doutor;
4. As comissões julgadoras de dissertação de Mestrado e tese de Doutorado devem ser constituídas pelo orientador e por mais três e cinco examinadores, respectivamente, sendo membro nato e presidente o orientador do candidato.
5. **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 Universidade de São Paulo.**
6. As comissões Julgadoras das Dissertações e Teses contarão com a presença do **Orientador**, ou Coorientador, apenas na condição de Presidente, **sem direito a voto**;
7. É vedada a participação, na comissão julgadora de dissertação ou tese, de parente em linha direta ou colateral até quarto grau do aluno, do orientador e dos demais membros da referida comissão.
8. A CPG designará, no mínimo, um suplente para cada membro titular.
9. Os membros titulares da comissão julgadora, quando necessário, serão substituídos pelos suplentes, obedecido ao disposto nos §§ 1º e 4º do artigo 94 do Regimento de Pós-Graduação da USP.

10. A comissão julgadora de tese de Doutorado visando à dupla-titulação, envolvendo convênio específico que associe a USP à Instituição estrangeira e implique em reciprocidade será constituída conforme o disposto no Art. 140 do Regimento de Pós-Graduação da USP.
11. O Serviço de Pós-Graduação deverá promover, por um período de 03 (três) dias, ampla divulgação da comissão julgadora aprovada pela CPG;
12. Havendo qualquer recurso a essa decisão, o recorrente deverá encaminhá-lo à CPG no prazo máximo de dez dias, a contar da data do início da divulgação. A CPG apreciará o pedido e, conforme estabelecem as normas regimentais, o enviará à Congregação, caso a decisão seja mantida;

### **9.3 JULGAMENTO DE DISSERTAÇÃO/TESE**

1. O prazo para o agendamento de defesa pela SPG será de no mínimo 30 (trinta) dias, para as defesas de Mestrado e Doutorado, a contar da data da aprovação da Comissão Julgadora pela CPG. Em casos excepcionais devidamente justificados, o Orientador poderá solicitar a realização da defesa em prazo inferior a 30 (trinta) dias, mediante assinatura de um termo de responsabilidade, se responsabilizando pelo envio dos exemplares à Comissão Julgadora e ao agendamento da defesa.

A solicitação deverá ser aprovada pela CCP do Programa e encaminhada à CPG

2. O prazo máximo para defesa da dissertação ou tese é de **105 (cento e cinco) dias**, contados a partir da data da aprovação da comissão julgadora pela CPG;
3. Os trabalhos de defesa pública seguirão os seguintes procedimentos:  
Mestrado: o tempo máximo da sessão será de três horas, iniciando-se com uma apresentação oral do trabalho com duração máxima de 60 minutos, seguida de arguição pelos membros da banca;  
Doutorado: o tempo máximo da sessão será de cinco horas, iniciando-se com uma apresentação oral do trabalho com duração máxima de 60 minutos, seguida de arguição pelos membros da banca;
4. A CCP poderá autorizar a participação de examinadores na sessão pública de defesa de Dissertação ou Tese, por meio de videoconferência ou outro suporte eletrônico à distância equivalente.

5. O parecer, aprovado ou reprovado, emitido pelos membros da banca é final e não pode estar condicionado a correções ou alterações do texto da dissertação ou tese. Além do trabalho escrito, o julgamento deverá levar em conta a maturidade acadêmica do candidato, domínio sobre o trabalho de tese ou dissertação, apresentação oral do trabalho e desempenho na arguição.
6. No caso de um ou mais membros da banca decidir pela reprovação, a ata de defesa deverá vir acompanhada de um parecer circunstanciado de cada um dos membros que decidiram pela reprovação. No caso de aprovação unânime, o parecer na ata é facultativo. Será considerado aprovado o candidato que for aprovado pela maioria dos examinadores.
7. O exemplar da tese ou dissertação que estará disponibilizado no acervo da Biblioteca do IAG, após homologação da defesa pela CPG, será aquele depositado na SPG (caso não seja entregue uma versão corrigida no prazo normativo). Permite-se, no entanto, segundo a Resolução CopGr 6018, de 13/10/2011, a confecção de uma versão corrigida da tese ou dissertação no prazo de até 60 dias, a contar da data de defesa do aluno, a qual deverá estar acompanhada de uma carta de encaminhamento, em que conste a anuência do orientador e de um CD, com o trabalho completo em formato PDF, mais o resumo em formato doc. Deverá constar na folha de rosto deste exemplar a informação de que a atual versão é a corrigida e que o original encontra-se disponível na Unidade. Será permitida a mudança do número de páginas da Tese ou Dissertação, porém, sem a alteração do título.
8. No caso em que for apresentada a versão corrigida, a Biblioteca da Unidade e a Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP, manterão em seus acervos as duas versões, original e corrigida, sendo a original mantida em acervo reservado e a original em acervo público.

## **10. DESLIGAMENTO DE ALUNOS REGULARES**

De acordo com o Regimento da Pós-Graduação da USP, o aluno em nível de Mestrado, Doutorado ou Doutorado Direto poderá ser desligado do programa de pós-graduação se ocorrer uma das seguintes situações:

1. se for reprovado duas vezes na mesma disciplina ou reprovado em três disciplinas distintas;
2. se não efetuar a matrícula regularmente em dois períodos letivos consecutivos dentro do prazo previsto no calendário escolar fixado pelo CoPGr;
3. se não for aprovado no exame de qualificação nos prazos estabelecidos no Regimento;
4. se não cumprir as atividades ou exigências nos prazos regimentais;
5. A pedido do interessado.

Além disso, o Programa estabelece outras normas para o desligamento. Ver seção “Regulamento do Programa de Astronomia” (IX–AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO DO ALUNO).

## **11. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

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

Para a concessão do trancamento de matrícula deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I – requerimento firmado pelo aluno e com parecer circunstanciado do orientador, dirigido à CCP, contendo os motivos da solicitação documentalmente comprovados, prazo pretendido e data de início;

II – a manifestação da CCP deverá ser encaminhada para deliberação da CPG;

III – em casos de trancamento de matrícula por motivo de doença do aluno ou de seus familiares, a CPG poderá encaminhar o pedido para deliberação da CaN do CoPGr;

IV – não será concedido trancamento de matrícula durante a vigência de prorrogação de prazo para a conclusão da dissertação ou da tese, com exceção de casos de doença, a critério da CaN do CoPGr;

V – o trancamento de matrícula poderá retroagir à data da ocorrência do motivo de sua concessão, desde que solicitado enquanto o motivo perdurar, e desde que não provoque superposição com qualquer atividade realizada, exceto matrícula.

#### **\*LICENÇA-MATERNIDADE ou PATERNIDADE**

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 para o trancamento de matrícula.

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

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

– 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.

## **12. PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

Em caráter excepcional, a prorrogação de prazo para depósito da dissertação ou tese pode ser concedida, por um **período máximo de 4 meses**, para os alunos matriculados no Programa de Astronomia, sendo destinada à adoção, pelo pós-graduando, de providências finais para a conclusão da tese ou dissertação;

Para a concessão da prorrogação deverão ser atendidos os seguintes quesitos:

I – requerimento firmado pelo aluno e com parecer circunstanciado do orientador, dirigido à CCP, acompanhado de justificativa da solicitação, relatório referente ao estágio atual da Dissertação ou Tese e cronograma indicativo das atividades a serem desenvolvidas no período;

II – a manifestação da CCP deverá ser submetida à deliberação da CPG.

### **13. NOVA MATRÍCULA**

O aluno desligado sem a conclusão do Mestrado ou do Doutorado e que for aprovado em novo processo seletivo terá seu reingresso considerado como nova matrícula.

A solicitação de nova matrícula deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- I – justificativa do interessado;
- II – anuência do orientador;
- III – plano de trabalho aprovado pelo orientador;
- IV – histórico escolar do antigo curso.

A documentação deverá ser acompanhada de manifestação da CCP apoiada em parecer circunstanciado, emitido por um relator por ela designado, e aprovado pela CPG.

A nova matrícula deverá ser efetivada pela CCP no prazo máximo de seis meses contados a partir da data de reingresso. Decorrido esse prazo, a matrícula só poderá ser efetivada pela CPG.

O interessado, cuja solicitação for aprovada, será considerado aluno novo. Conseqüentemente, deverá cumprir todas as exigências a que estão sujeitos os alunos ingressantes, podendo aproveitar os créditos cursados nos últimos 36 meses, a critério do orientador.

### **14. TRANSFERÊNCIA**

A CPG deve deliberar sobre solicitações de transferência de Programa ou de área de concentração de alunos regularmente matriculados na USP.

1. A solicitação deverá estar instruída com os seguintes documentos:
  - a. justificativa circunstanciada do interessado;
  - b. concordância e manifestação do novo e do atual orientador;
  - c. concordância das CCPs dos Programas envolvidos;
  - d. histórico escolar completo do curso iniciado anteriormente;
  - e. parecer da CPG anterior, se houver, sobre o desempenho do aluno;
  - f. parecer circunstanciado de um relator designado pela CPG responsável pelo novo Programa;

- g. manifestação da(s) CPG(s) envolvida(s).
2. Para início da contagem do prazo máximo, será considerada a data de ingresso do interessado no primeiro Programa.
  3. Aprovada a transferência, o aluno deverá se submeter aos prazos e normas do novo Programa;
  4. A critério da CPG responsável pelo novo Programa, os créditos obtidos anteriormente poderão ser aceitos parcialmente ou em sua totalidade;
  5. A transferência de área ou programa será permitida uma única vez no mesmo curso.
  6. Em caso de transferência entre CPGs, além do disposto nos itens anteriores, deverá haver manifestação das CCPs e CPGs envolvidas.

O estudante poderá solicitar a mudança de nível com a anuência do orientador, num prazo máximo de 12 meses, a contar da data de matrícula no Mestrado. O aluno interessado na mudança de nível deverá ter obtido conceito A em pelo menos 50% dos cursos completados na Pós-Graduação e não ter nenhum conceito abaixo de B. O pedido deverá vir acompanhado de justificativa do orientador e novo projeto de pesquisa.

A CCP analisará o pedido fundamentado em parecer circunstanciado emitido por um relator sobre o novo projeto de pesquisa e desempenho acadêmico do estudante.

## **15. PAE – PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE ENSINO**

O Programa de Aperfeiçoamento de Ensino tem como objetivo aprimorar a formação de pós-graduandos para a atividade didática de graduação. O programa consiste de duas etapas: Preparação Pedagógica e Estágio Supervisionado em Docência.

A Etapa de Preparação Pedagógica consiste na matrícula na disciplina IAG5900 – Preparação Pedagógica ou disciplina equivalente oferecida por outra unidade.

A Etapa de Estágio Supervisionado em Docência é um estágio em disciplinas de graduação de cursos da USP, com carga horária de 06 horas semanais, onde são desenvolvidos diversos projetos como preparação de material didático, apoio a atividades de campo, de laboratório e observacional, desenvolvimento de recursos audiovisuais,

entre outros. O estágio tem a supervisão do docente responsável pela disciplina, com anuência do orientador.

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP oferece auxílios financeiros semestrais que visam estimular a participação dos estudantes de pós-graduação no Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE). Para candidatar-se ao auxílio o aluno deve ter feito a Etapa de Preparação Pedagógica e estar inscrito na Etapa de Estágio Supervisionado em Docência. O auxílio financeiro mensal poderá ser concedido, no máximo, por quatro semestres (soma do nº de auxílios obtidos do curso de Mestrado e do curso de Doutorado), para cada aluno, limitando-se esse período a dois semestres para os alunos matriculados no Mestrado. O aluno pode realizar o estágio como voluntário, enquanto estiver matriculado e desde que haja a anuência do orientador.

Para o Programa que oferece apenas o curso/nível de Mestrado: é obrigatório ao aluno bolsista CAPES fazer o PAE (Preparação Pedagógica e Estágio PAE). Para o Programa que oferece os cursos/níveis de Mestrado e Doutorado a obrigatoriedade de fazer o PAE (Preparação Pedagógica e Estágio PAE) é restrita aos alunos bolsistas CAPES de Doutorado.

Maiores informações podem ser obtidas na Seção de Pós-Graduação do IAG, ou pelo e-mail [cpqiag@usp.br](mailto:cpqiag@usp.br), ou pelos ramais 914765 e 915046.

#### **a. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO SUPERVISORA DO PAE NO IAG**

No IAG, a Comissão Coordenadora do PAE é composta por membros da CPG e um membro titular da Comissão de Graduação (CG), os quais deverão ser indicados pelas respectivos Programas e por um representante discente. Os mandatos dos membros docentes da comissão do PAE serão vinculados aos mandatos nas respectivas Comissões. O Coordenador do PAE será escolhido dentre os membros docentes da Comissão Supervisora do PAE, ouvida a CPG e CG.

## **16. DOUTORADO COM ESTÁGIO NO EXTERIOR**

Durante o curso de Doutorado, o aluno, em comum acordo com seu orientador, tem a oportunidade de participar de um estágio no exterior. As agências de fomento como



FAPESP, CNPq e CAPES têm linhas de financiamento nesta modalidade, cujos requisitos e duração variam entre estas agências.

1. FAPESP, além do valor da bolsa mensal, o aluno pode utilizar os recursos da reserva técnica para cobrir as despesas de manutenção na instituição onde o estágio será realizado. As condições para usufruir desta modalidade podem ser encontradas no site da FAPESP. [www.fapesp.br](http://www.fapesp.br)
2. CNPq, a modalidade intitula-se Bolsa de Doutorado Sanduiche no Exterior (SWE) e as instruções, assim como o calendário, podem ser obtidas no site do CNPq [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br).
3. A CAPES possui o PDSE (Programa Institucional de Bolsas de Doutorado Sanduíche no Exterior), cujas instruções podem ser obtidas no site <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/bolsas-e-auxilios-internacionais/encontre-aqui/paises/multinacional/programa-de-doutorado-sanduiche-no-exterior-pdse>  
Os pedidos devem ser encaminhados à PRPG com, com antecedência, conforme edital de seleção, e de acordo com a data pretendida para início do estágio.

A Comissão Coordenadora do Programa (CCP) encaminhará cópia da solicitação do(a) candidato(a) selecionado(a) à Comissão de Pós-Graduação (CPG) que, após ciência, deverá encaminhar a candidatura à Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

## **17. PROGRAMA DE DUPLA TITULAÇÃO**

Convênios de Dupla-Titulação são acordos de cooperação internacionais que permitem aos alunos da USP e de instituições estrangeiras trocarem expertises em áreas afins e obterem diplomas reconhecidos pelas instituições envolvidas.

Todas as instituições estrangeiras que tenham reconhecido saber nas diversas áreas do conhecimento podem formalizar convênios com a USP, desde que analisados e aprovados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, e demais instâncias competentes.

Os pedidos podem ser encaminhados pela unidade pelo Portal de Convênios, preferencialmente, ou pelo sistema Mercúrio ([www.sistemas.usp.br](http://www.sistemas.usp.br)).

Abaixo seguem alguns pontos que precisam ser checados antes da submissão das propostas:

#### **Preparação:**

1. Converse com seu orientador sobre a possibilidade de cooperação internacional do seu trabalho e seu interesse de obter o duplo-diploma, o acordo poderá abranger mais alunos num mesmo acordo.
2. O acordo deve ser aceito pela universidade estrangeira, antes do trâmite, a IES deve emitir um documento oficial de concordância com os termos proposto.
3. A PRPG analisará os documentos e emitirá o convênio assinado pelo Reitor e encaminhará ao programa para providenciar assinatura do Reitor da universidade estrangeira.

#### **Realização:**

1. Providenciar a viagem (passagem aérea, seguro, moradia, alimentação)
2. Cumprir na instituição estrangeira o cronograma e plano de trabalho aprovados
3. Retornar à USP
4. Defender a Tese

Para maiores detalhes e obter os modelos das minutas, acessar o link: <http://www.prrpg.usp.br/> (menu “Internacionalização” / item “Dupla/Múltipla-titulação”)

## **18. BOLSA DE ESTUDOS PARA ESTUDANTES ESTRANGEIROS (PEC-PG)**

Candidatos aos programas de pós-graduação na USP, oriundos de países da América do Sul e África com os quais o Brasil mantenha relações diplomáticas e culturais, são estimulados a solicitarem bolsas do programa PEC-PG, apoiado pela CAPES e CNPq. As instruções, calendário e lista dos países beneficiários encontram-se no site da CAPES [www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br) ou [www.cnpq.br/](http://www.cnpq.br/) no menu Cooperação internacional.

## 19. DOCENTES DA ASTRONOMIA

### **Professores Titulares**

Prof. Dr. Antonio Mário Magalhães  
Prof. Dr. Augusto Damineli Neto  
Profa. Dra. Beatriz L.S. Barbuy  
Profa. Dra. Cláudia L. Mendes de Oliveira  
Prof. Dr. Jacques R. D. Lépine  
Prof. Dr. José Ademir Sales de Lima  
Prof. Dr. Laerte Sodré Junior  
Prof. Dr. Sylvio Ferraz Mello  
Prof. Dr. Walter J. Maciel

### **Professores Associados**

Prof. Dr. Amâncio C.S. Friaça  
Prof. Dr. Amaury A. de Almeida  
Prof. Dr. Eduardo Janot Pacheco  
Prof. Dr. Eduardo S. Cypriano  
Profa. Dra. Elisabete M. de Gouveia Dal Pino  
Prof. Dr. Gastão Cesar Bierrenbach Lima Neto  
Profa. Dra. Jane Gregorio-Hetem  
Prof. Dr. Jorge E. Horvath  
Prof. Dr. Marcos Perez Diaz  
Prof. Dr. Ramachrisna Teixeira  
Prof. Dr. Roberto D. Dias da Costa  
Prof. Dr. Ronaldo Eustaquio de Souza  
Profa. Dra. Silvia C.F. Rossi  
Profa. Dra. Tatiana A. Michtchenko  
Profa. Dra. Vera Jatenco-Pereira  
Profa. Dra. Zulema Abraham

### **Professores Doutores**

Prof. Dr. Alex Cavaliéri Garciofi

Profa. Dra. Elysandra Figueredo Cypriano

Prof. Dr. Enos Picazzio

Prof. Dr. Jorge Luis Melendez Moreno

Prof. Dr. Nelson Vani Leister

Prof. Dr. Reinaldo Santos de Lima

Profa. Dra. Sandra dos Anjos

Profa. Dra. Thais Eunice Pires Idiart

Profa. Dra. Paula Rodrigues Teixeira Coelho

Prof. Dr. Rodrigo Nemmen da Silva

## **20. DISCIPLINAS CREDENCIADAS**

AGA 5702 “Teoria Planetária”

AGA5704 “Astrometria”

AGA 5713 “Evolução Estelar”

AGA 5714 “Meio Interestelar”

AGA 5716 “Astronomia Extragaláctica”

AGA 5717 “Cosmologia”

AGA 5718 “Rádio Astronomia”

AGA 5719 “Plasmas em Astrofísica”

AGA 5720 “Teoria de Perturbações I”

AGA 5721 “Teoria de Perturbações II”

AGA 5722 “Astronomia Esférica”

AGA 5723 “Ressonâncias Planetárias”

AGA 5724 “Atmosferas Estelares”

AGA 5726 “Ventos Estelares”

AGA 5727 “Núcleos de Galáxias Ativas”

AGA 5731 “Processos Radiativos”

AGA 5735 “Astrofísica Molecular”

AGA 5737 “Estrutura do Universo em Larga Escala”

AGA 5739 “Estrutura Galática”  
AGA 5740 “Populações Estelares em Galáxias”  
AGA 5741 “Formação de Estrelas”  
AGA 5746 “Astrofísica dos Cometas”  
AGA 5751 “Cosmologia Observacional”  
AGA 5802 “Astrofísica Observacional”  
AGA5812 “Física de Supernovas e Estrelas Compactas”  
AGA 5816 “Evolução Química da Galáxia”  
AGA 5906 “Formação e Evolução de Galáxias”  
AGA 5913 “Turbulência, Reconexão Magnética e Raios Cósmicos”  
AGA 5914 “Métodos Numéricos em Astrofísica”  
AGA 5917 “Planetas Extrassolares e Astrobiologia”  
AGA 5918 “Óptica para a Astronomia”  
AGA5919 “Teoria das Marés Planetárias”  
AGA5920 – “Magnetohidrodinâmica Relativística Geral: Teoria e Simulações Numéricas”  
AGA5921 – “Instrumentação Astronômica”  
AGA5922 – “Instrumentação Astronômica Multi-Messenger”  
AGA5923 – “Novas como Contribuintes de Elementos Pesados para o Meio Interestelar”  
AGA5924 – “Levantamentos Astrofísicos “  
AGA5925 – “Método Particle-In-Cell para Simulação Numérica de Plasmas Astrofísicos e Espaciais”  
IAG5900 - “Preparação Pedagógica”

Obs.: Para verificar o docente responsável, período de oferecimento e ementas das disciplinas, acessar o site <https://uspdigital.usp.br/janus/comum/entrada.jsf>

## **21. CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DAS COTAS CAPES E CNPq**

Todo aluno que ingressa no Programa é submetido a um exame no qual é aferido o nível de conhecimento considerado adequado para o bom aproveitamento do curso. Após serem considerados a média obtida no exame de ingresso,

o histórico escolar e as cartas de recomendação, a CCP elaborará uma lista de prioridades para concessão das bolsas pertencentes à cota (CAPES e CNPq) do programa.

## **22. CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

A CAPES/PROEX concede recursos para a participação de alunos de nosso Programa em eventos científicos no país (Mestrado e Doutorado) e no exterior (apenas Doutorado). É também viável a concessão de recursos para realização de missões observacionais. Para a utilização desses recursos vide normas específicas da CAPES/PROEX no site da CAPES <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/proex>

Além disso, será obedecida a seguinte prioridade para a concessão de auxílios.

- Bolsistas CAPES
- Bolsistas de Mestrado do CNPq
- Bolsistas de Doutorado do CNPq
- Bolsistas FAPESP
- Alunos sem bolsa ou que já tenham suas bolsas encerradas

Os recursos serão concedidos mediante julgamento pela CCP para os alunos de Mestrado com no máximo 27 meses de curso e para os alunos de Doutorado com no máximo 51 meses de curso.

Os seguintes documentos devem ser entregues ao coordenador da CCP para a solicitação de recursos CAPES/PROEX:

- Carta assinada por aluno(a) e orientador(a) apresentando montante solicitado e justificativa para esse pedido. Explicitar se tem bolsa com reserva técnica e que porcentagem desta utilizará para a participação do Evento);
- Cópia do resumo do trabalho a ser apresentado (e confirmação de aceitação do trabalho);
- Cópia do Programa do Evento em que apresentará trabalho;
- Histórico Escolar;
- Curriculum Vitae.

Além dos recursos disponíveis no programa, os alunos podem solicitar auxílio da Pró-Reitoria de Pós-Graduação ou utilizar os recursos disponíveis de suas reservas técnicas, no caso de bolsistas FAPESP, ou taxas de bancada, no caso de bolsistas de doutorado do CNPq.

## **23. REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ASTRONOMIA**

D.O.E.: 28/10/2020- **RESOLUÇÃO CoPGr Nº 8038, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020**  
(Altera a Resolução CoPGr 7882/2019) Altera dispositivos do Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Astronomia do Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas – IAG: **itens V.1.2 e V.1.4** do Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Astronomia.)

D.O.E.: 27/11/2019- **RESOLUÇÃO CoPGr Nº 7882, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019**  
(Alterada pela Resolução CoPGr 8038/2020) (Revoga a Resolução CoPGr 7342/2017)

Baixa o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Astronomia do Instituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas – IAG.

O Pró-Reitor de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais e de acordo com a aprovação da Câmara de Normas e Recursos do Conselho de Pós-Graduação, em sessão de 13/11/2019, baixa a seguinte

### **RESOLUÇÃO:**

Artigo 1º – Fica aprovado o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Astronomia, constante do anexo da presente Resolução.

Artigo 2º – A opção pelo presente Regulamento, em conformidade com o novo Regimento de Pós-Graduação, poderá ocorrer em até 12 (doze) meses, a partir da data de publicação desta Resolução.

Artigo 3º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução CoPGr 7342, de 24/05/2017 (Processo 09.1.10751.1.7).

Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, 25 de novembro de 2019.

CARLOS G. CARLOTTI JR  
Pró-Reitor de Pós-Graduação

PEDRO VITORIANO DE OLIVEIRA  
Secretário Geral

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
ASTRONOMIA – IAG

### **I – COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO COORDENADORA DE PROGRAMA (CCP)**

A Comissão Coordenadora de Programa (CCP) terá como membros titulares três (3) orientadores plenos credenciados no Programa, sendo um destes o Coordenador e um o



suplente do Coordenador, e um (1) representante discente, tendo cada membro titular seu suplente.

## II – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA INGRESSO NO PROGRAMA

O ingresso no programa se dará por meio de processo seletivo normatizado por edital específico a ser elaborado pela CCP e publicado periodicamente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na página do programa na internet. Os editais de processo seletivo especificarão o número de vagas, os procedimentos e lista de documentos necessários para inscrição, a lista de documentos necessários para matrícula, as etapas do processo seletivo, o cronograma do processo seletivo, os itens de avaliação, as provas e o peso de cada um dos itens de avaliação.

### II.1 Proficiência em língua estrangeira

Para matrícula na Pós-Graduação, tanto para Mestrado, Doutorado quanto Doutorado Direto, os candidatos deverão comprovar proficiência em língua inglesa, conforme item V deste regulamento.

### II.2 Requisitos para Ingresso no Mestrado

II.2.1 Curso de Graduação (Bacharelado ou Licenciatura) completo em Astronomia ou áreas afins.

II.2.2 Poderão ser aceitos no Programa, mediante disponibilidade de orientador, os candidatos que forem aprovados no processo seletivo de acordo com o edital.

### II.3 Requisitos para Ingresso no Doutorado

II.3.1 Mestrado em Astronomia ou áreas afins. Para Mestrado realizado no exterior, o estudante deverá apresentar documento que comprove a equivalência ou reconhecimento do título de Mestre, emitido pela CPG, conforme Artigo 94, parágrafo 1º do Regimento de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo.

II.3.2 Poderão ser aceitos no Programa, mediante disponibilidade de orientador, os candidatos que forem aprovados no processo seletivo de acordo com o edital.

### II.4 Requisitos para o Doutorado Direto

II.4.1 Curso de Graduação (Bacharelado ou Licenciatura) completo em Astronomia ou áreas afins.

II.4.2 Poderão ser aceitos no Programa, mediante disponibilidade de orientador, os candidatos que forem aprovados no processo seletivo de acordo com as notas de corte estabelecidas em edital.

## III – PRAZOS

III.1 No curso de Mestrado, o prazo para depósito da dissertação é de 32 (trinta e dois) meses.

III.2 No curso de Doutorado, para o portador do título de mestre, o prazo para depósito da tese é de 56 (cinquenta e seis) meses.

III.3 No curso de Doutorado, sem obtenção prévia do título de mestre (Doutorado Direto), o prazo para depósito da tese é de 68 (sessenta e oito) meses.

III.4 Em qualquer um dos cursos, em casos excepcionais devidamente justificados, os estudantes poderão solicitar prorrogação de prazo por um período máximo de 4 (quatro) meses, conforme documentação e procedimentos dispostos no artigo 48 do Regimento de Pós-Graduação da USP.

## IV – CRÉDITOS MÍNIMOS

IV.1 O estudante de Mestrado deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma:

– 100 (cem) unidades de crédito, sendo 44 (quarenta e quatro) em disciplinas e 56 (cinquenta e seis) na dissertação.

IV.2 O estudante de Doutorado, portador do título de Mestre pela USP ou por ela reconhecido, deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma:

– 156 (cento e cinquenta e seis) unidades de crédito, sendo 22 (vinte e duas) em disciplinas e 134 (cento e trinta e quatro) na tese.

IV.3 O estudante de Doutorado, sem a obtenção prévia do título de Mestre, deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma:

– 200 (duzentas) unidades de crédito, sendo 66 (sessenta e seis) em disciplinas e 134 (cento e trinta e quatro) na tese.

### IV.4 Disciplinas

As disciplinas que serão ministradas uma vez por ano pertencentes ao Programa de Astronomia são:

AGA 5713 “Evolução Estelar”;

AGA 5716 “Astronomia Extragaláctica”;

AGA 5731 “Processos Radiativos”;

AGA 5802 “Astrofísica Observacional”;

AGA 5702 “Teoria Planetária”;

AGA 5704 “Astrometria”;

AGA 5720 “Teoria de Perturbações I”;

AGA 5722 “Astronomia Esférica”.

### IV.5 Créditos Especiais

Poderão ser concedidos, como créditos especiais, no máximo 6 (seis) créditos para os Cursos de Mestrado, Doutorado ou Doutorado Direto. Tais créditos estão especificados nos itens abaixo:

IV.5.1 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 1 (um).

IV.5.2 No caso de depósito de patentes o número de créditos especiais é igual a 1 (um).

IV.5.3 No caso de publicação de capítulo em manual tecnológico reconhecido por órgãos oficiais nacionais e internacionais o número de créditos especiais é igual a 1 (um).

IV.5.4 No caso de participação em Congressos, Workshops, Simpósios ou outro tipo de reunião científica com apresentação de trabalho completo e que seja publicado (na forma impressa ou digital) em anais (ou similares) e que o aluno seja o primeiro autor, o número de créditos concedidos é igual a 1 (um) por evento.

IV.5.5 No caso de participação no Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE) o número de créditos especiais é igual a 1 (um).

## V – LÍNGUA ESTRANGEIRA

V.1 Proficiência em Língua Inglesa

**V.1.2 Para matrícula, tanto de Mestrado quanto de Doutorado Direto e Doutorado, serão aceitos os Exames de Proficiência TOEFL IBT, TOEFL IPT, IELTS, Cambridge, Michigan e DET (Duolingo English Test), realizados até 10 (dez) anos antes da data de inscrição do candidato no processo seletivo. Candidatos que tenham estagiado em país de língua inglesa, com comprovantes, por mais de 1 ano, estarão dispensados desses exames.**

**V.1.4 Além dessas opções a CCP poderá indicar outros exames, verificando que estes apresentem os mesmos níveis para critério de aprovação que os listados acima no item V.1.2. Essas opções serão divulgadas em edital específico de processo seletivo na página do Programa na Internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.**

## VI – DISCIPLINAS – CREDENCIAMENTO E CANCELAMENTO

VI.1 Credenciamento de Disciplinas

O credenciamento ou credenciamento de disciplinas é baseado em análise de: conteúdo programático, compatibilidade com as linhas de pesquisa do Programa, atualização bibliográfica, competência específica dos professores responsáveis pela disciplina e parecer circunstanciado de um relator, ouvida a CCP. No credenciamento, também será levado em consideração a regularidade do oferecimento da disciplina.

O professor responsável pela disciplina deverá ser participante ativo do Programa quando se tratar de disciplina básica do Programa.

O credenciamento de disciplinas não presenciais ou semipresenciais também será baseado nos critérios específicos estabelecidos pela Câmara de Avaliação (CaC).

Nas propostas de credenciamento e credenciamento, as ementas das disciplinas devem ser apresentadas na língua portuguesa e inglesa.

VI.2 Cancelamento de Turmas de Disciplinas

VI.2.1 O cancelamento de turmas de disciplinas poderá ocorrer mediante solicitação do ministrante, por motivo de força maior, aprovada pela CCP.

VI.2.2 A CCP deverá emitir parecer sobre a solicitação no prazo máximo de 10 (dez) dias.

VI.2.3 O cancelamento de turma de disciplina por falta de alunos só ocorrerá se houver menos de 3 (três) alunos inscritos regularmente matriculados, conforme solicitação do responsável pela disciplina antes do início das aulas estabelecido.

VI.2.4 O prazo máximo para deliberação da CCP é até 2 (dois) dias antes da data de início das aulas.

## VII – EXAME DE QUALIFICAÇÃO (EQ)

O Exame de Qualificação é exigido nos cursos de Doutorado e Doutorado Direto.

A inscrição no exame de qualificação é de responsabilidade do estudante e deverá ser feita dentro do prazo máximo estabelecido pelo programa neste Regulamento conforme itens VII.3.1 e VII.4.1.

O exame deverá ser realizado no máximo 90 (noventa) dias após a inscrição de acordo com o parágrafo 2º do Artigo 72 do Regimento de Pós-Graduação da USP.

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

O estudante que for reprovado no exame de qualificação poderá se inscrever para repetí-lo apenas uma vez, devendo realizar nova inscrição no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a realização do primeiro exame.

O segundo exame deverá ser realizado no prazo de 90 (noventa) dias após a segunda inscrição. Persistindo a reprovação, o estudante será desligado do Programa e receberá certificado das disciplinas cursadas.

O aluno e orientador serão comunicados da composição da comissão examinadora no máximo 4 (quatro) semanas após a inscrição. A CCP agendará a data e horário do exame com a banca examinadora, e informará a data e horário para o aluno e o orientador.

#### VII.1 Comissão Examinadora

A comissão examinadora de exame de qualificação para Doutorado e Doutorado Direto, será constituída por três examinadores, com titulação mínima de doutor e designada pela CCP. O orientador e/ou coorientador (se houver) não podem fazer parte da banca.

#### VII.2 Mestrado

Não há exame de qualificação para o curso de Mestrado.

#### VII.3 Doutorado

VII.3.1 O estudante de doutorado deverá inscrever-se para a realização do exame de qualificação num período máximo entre 9 (nove) e 18 (dezoito) meses após o início da contagem do prazo no curso.

VII.3.1.1 A inscrição no exame de qualificação é feita dentro dos prazos de inscrição de cada aluno, que é função da matrícula, com formulário próprio e depósito de monografia.

VII.3.1.2 A monografia pode ser redigida em Português ou Inglês. A defesa e arguição podem ser em Português ou Inglês.

VII.3.2 O objetivo do exame de qualificação no Doutorado é avaliar a capacidade do candidato de desenvolver, de forma independente, o seu projeto de tese, dentro de sua área de pesquisa. O estudante deve ser capaz de responder, no mínimo, às seguintes questões:

(I) Como seu trabalho específico se insere em uma área maior;

(II) Qual é o interesse científico de seu trabalho e qual(is) questão(ões) procura responder;

(III) Quais são os objetivos almejados e quais métodos serão empregados para alcançá-los.

VII.3.2.1 Será verificado se o aluno domina tópicos relacionados à sua área de pesquisa, bem como se demonstra conhecimento das técnicas e ferramentas relacionados à sua área de pesquisa.

VII.3.3 O exame de qualificação consiste de (I) uma monografia escrita impressa e em formato digital, entregue à CPG no ato de inscrição para o exame; (II) apresentação oral da monografia com duração entre 30 e 50 minutos; (III) arguição oral pelos membros da banca de, no máximo, 90 minutos.

VII.3.3.1 O aluno será arguido sobre seu projeto de tese de forma ampla, dentro de sua área e será avaliada sua capacidade de contextualizar o projeto.

VII.3.4 A monografia escrita na forma de um relatório de atividades, deve conter: título, resumo, introdução (contextualização do projeto na área científica), metodologia, resultados esperados, resultados obtidos (se houver), perspectivas, atividades acadêmicas e referências bibliográficas utilizadas.

VII.3.5 Cada membro da banca irá avaliar o conjunto monografia, apresentação oral e arguição, aprovando ou não o estudante. O aluno será considerado aprovado no exame de qualificação se obtiver aprovação de, no mínimo, 2 (dois) membros da banca.

#### VII.4 Doutorado Direto

VII.4.1 O estudante de Doutorado Direto deverá inscrever-se para a realização do exame de qualificação durante o período entre 9 (nove) e 24 (vinte e quatro) meses após o início da contagem do prazo no curso, em formulário próprio e assinado pelo orientador.

VII.4.1.1 A inscrição no exame de qualificação é aberta em fluxo contínuo, e poderá ser feita dentro dos prazos de cada aluno, segundo sua data de matrícula.

VII.4.1.2 A monografia pode ser redigida em Português ou Inglês. A defesa e arguição podem ser em Português ou Inglês.

VII.4.2 O objetivo do exame de qualificação no Doutorado Direto é o mesmo do Doutorado. O Exame será realizado de acordo com as normas do Doutorado, detalhadas acima.

### VIII – TRANSFERÊNCIA DE ÁREA DE CONCENTRAÇÃO OU DE CURSO

#### VIII.1 Transferência de Curso

VIII.1.1 O estudante poderá solicitar a mudança de nível num prazo máximo de 12 (doze) meses de Mestrado para Doutorado Direto, a contar da data de matrícula no Mestrado, ou de Doutorado Direto para Mestrado, a contar da data de matrícula no Doutorado Direto. O aluno interessado na mudança de nível deverá ter obtido conceito A em pelo menos 50% dos cursos completados na Pós-Graduação e não ter nenhum conceito abaixo de B. O pedido deverá vir acompanhado de justificativa do orientador e novo projeto de pesquisa. A CCP analisará o pedido fundamentado em parecer circunstanciado emitido por um relator sobre o novo projeto de pesquisa e desempenho acadêmico do estudante.

### IX – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO DO ALUNO

IX.1 Os estudantes serão avaliados através de seus relatórios de atividades. Os relatórios deverão ser colocados na plataforma online pelo estudante de acordo com o cronograma estabelecido pela CCP, divulgado pela secretaria e publicado na página eletrônica do Programa.

IX.2 Os relatórios, com no máximo 20 páginas (sem contar anexos opcionais), deverão conter:

- Título e Resumo do Projeto de Pesquisa;
- Objetivos;
- Resumo das atividades descritas em relatórios anteriores (se for o caso);
- Descrição das atividades realizadas no período;
- Referências Bibliográficas;
- Cronograma de Execução completo, identificando atividades já realizadas e as futuras. Deverá também ser acompanhado da avaliação, pelo orientador, do desempenho acadêmico e científico do aluno.

IX.3 Os alunos no curso de Mestrado devem apresentar relatório semestral de atividades alternando entre apresentações escrita e oral+escrita; o primeiro relatório será na forma de apresentação oral+escrita.

IX.3.1 O aluno de Mestrado que ingressa no primeiro semestre (01/jan – 30/jun) deve apresentar o primeiro relatório em outubro. Quando o ingresso é no segundo semestre (01/jul – 31/dez), o primeiro relatório deve ser em abril.

IX.3.2 Os relatórios de atividades apresentados oralmente também devem estar acompanhados do relatório escrito e da ficha de avaliação do Orientador. O aluno deve utilizar o sistema eletrônico de envio e acompanhamento de relatórios para fazer disponibilizar a parte escrita e o orientador deve colocar seu parecer no mesmo sistema, antes da apresentação do relatório oral (no mínimo 15 dias antes da data pretendida para apresentação do relatório).

O relatório oral deve ser feito no período compreendido entre 2 (duas) semanas antes e 2 (duas) semanas após o prazo de entrega dos relatórios escritos.

IX.4 Os alunos nos cursos de Doutorado e Doutorado Direto devem apresentar relatório anual de atividades por escrito e apresentá-lo oralmente ao relator indicado pela CCP.

IX.4.1 O aluno de Doutorado ou Doutorado Direto que ingressa entre 01/nov e 30/abr deve apresentar o primeiro relatório em outubro. Quando o ingresso é entre 01/mai e 31/out, o primeiro relatório deve ser apresentado em abril.

IX.4.2 Os relatórios de atividades devem ser colocados e disponibilizados na plataforma online e seguir o mesmo trâmite que o disposto em IX.3.2.

IX.5 Os relatórios serão objeto de análise por parte de um relator designado pela Coordenação do Programa, que deverá elaborar um parecer circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas pelo aluno, além de fazer recomendações para melhora de desempenho, se necessário.

IX.6 O estudante que tiver seu relatório reprovado deverá providenciar a entrega de novo relatório no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de divulgação do resultado da avaliação pela secretaria do Programa.

IX.7 Além das regras estabelecidas no Regimento de Pós-Graduação da USP, o estudante poderá ser desligado do programa de pós-graduação, em qualquer um dos cursos (Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto), se ocorrer uma das seguintes situações:

- a) reprovação do relatório semestral de atividades por duas vezes consecutivas;
- b) não houver a entrega do relatório semestral na data limite prevista no calendário anual, divulgado pela secretaria de pós-graduação e na página do programa na internet.

## X – ORIENTADORES E COORIENTADORES

X.1 A decisão sobre o credenciamento ou recredenciamento de um orientador será deliberada pela CPG após encaminhamento pela CCP. O docente será avaliado por sua capacidade de conduzir um projeto de pesquisa e gerar publicações em periódicos com arbitragem. Será considerada sua participação em congressos e estágios de pós-doutorado. A coordenação e a participação do docente em projetos de pesquisa serão valorizadas.

X.2 O número máximo de orientados por orientador é 10 (dez). Adicionalmente, o orientador poderá coorientar até 5 (cinco) alunos.

X.3 Os credenciamentos poderão ser plenos ou específicos. Credenciamentos específicos são para orientar um determinado aluno.

X.4 O credenciamento pleno de orientadores terá validade de 5 (cinco) anos.

X.5 Para credenciamento ou credenciamento, o solicitante deverá encaminhar pedido formal circunstanciado à CCP indicando objetivamente suas qualificações para atuar ou continuar atuando junto ao programa. Deverá anexar ao pedido o currículo Lattes atualizado ou Curriculum Vitae (no caso de candidatos estrangeiros ainda sem Currículo Lattes) atualizado e os endereços eletrônicos de cadastro no ResearchID e ORCID.

#### X.6 Credenciamento Pleno de Orientadores

X.6.1 Para o credenciamento pleno, o docente deverá ter orientado pelo menos uma dissertação de mestrado, ou tese de doutorado, coordenar ou participar de projeto de pesquisa com financiamento vigente, ou nos últimos 10 anos, e ter publicado pelo menos 4 (quatro) artigos em revista arbitrada internacional ou nacional, com parâmetro de impacto acima de 2, equivalentes à classificação QUALIS da CAPES nos três estratos superiores, sendo que metade desta produção poderá ser substituída por livro ou capítulo de livro, nos últimos 5 (cinco) anos.

#### X.7 Recredenciamento de Orientadores

X.7.1 Para o recredenciamento pleno, o docente deverá cumprir com os mesmos requisitos mínimos de credenciamento especificados no item X.6.1, e ter publicado pelo menos 3 (três) artigos com discentes nos últimos 5 anos.

#### X.8 Credenciamento Específico de Orientadores

X.8.1 O primeiro credenciamento será sempre específico, tanto para Mestrado quanto Doutorado.

X.8.2 Portadores do título de doutor que não cumprirem com os requisitos mínimos de credenciamento especificados no item X.6 poderão, a critério da CCP, solicitar credenciamento específico. Critérios mínimos incluem uma publicação nos últimos 3 (três) anos em revista com QUALIS nos três extratos superiores.

X.8.3 O solicitante de credenciamento específico poderá orientar no máximo 2 estudantes de mestrado. A solicitação de credenciamento específico para orientar doutorado exige que o solicitante tenha concluído pelo menos uma orientação de mestrado, que pode ser externa ao programa. Será permitida a orientação específica de um aluno de doutorado, somente uma vez. Após isso, o orientador deverá se enquadrar nos requisitos em X.6.1 para postular credenciamento pleno.

#### X.9 Credenciamento de Coorientadores

X.9.1 O prazo para o credenciamento de coorientador no curso de mestrado será de 12 meses.

X.9.2 O prazo para o credenciamento de coorientador no curso de doutorado será de 36 meses.

X.9.3 O prazo para o credenciamento de coorientador no curso de doutorado direto será de 36 meses.

X.9.4 Para credenciamento de coorientadores, será utilizado o mesmo critério mínimo de produção científica de credenciamento de orientadores especificado no item X.6.1. Além disso, justificativa circunstanciada evidenciando a complementariedade da atuação do coorientador.

#### X.10 Orientadores Externos

X.10.1 Colaboradores externos à Unidade poderão ter credenciamento pleno ou específico desde que cumpram os itens X.6. e X.8, respectivamente.

X.10.2 Nos pedidos referentes ao credenciamento de orientadores externos à USP, incluindo Jovens Pesquisadores, Professores Visitantes, Pesquisadores Estagiários e outros, deverão ser observados ainda os seguintes aspectos:

- a) Justificativa circunstanciada do solicitante quanto à contribuição inovadora do projeto para o programa de pós-graduação;
- b) Identificação do vínculo do interessado (ex: jovem pesquisador), mencionando a vigência do programa e linha de pesquisa;
- c) Demonstrar a existência de infraestrutura (física, material e/ou de equipamento);
- d) Demonstrar a existência de recursos para financiamento do projeto proposto para orientação do pós-graduando;
- e) Manifestação de um professor da instituição ou supervisor, com a anuência do chefe do departamento ou equivalente, demonstrando concordância quanto à utilização do espaço para o desenvolvimento da orientação solicitada e à manutenção das condições para a execução do projeto do pós-graduando;
- f) Curriculum vitae do interessado devendo constar, caso se aplique, as orientações concluídas e em andamento na USP e fora dela;
- g) Demonstrar a situação funcional e o vínculo institucional do interessado (caso o interessado não comprove vínculo institucional estável, o período de permanência na instituição da USP deverá ser de pelo menos 75% do prazo máximo para o depósito da dissertação ou tese).

## XI – PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE

### XI.1 Formato das Dissertações de Mestrado

O trabalho final no curso de mestrado será na forma de dissertação e deverá conter os seguintes itens:

- Capa com nome do autor, título do trabalho, local (cidade) e data;
- Folha de Rosto com nome do autor, título do trabalho, natureza do trabalho, nome da instituição a que é submetido, grau pretendido, nome do orientador e coorientador (se houver), local (cidade) e ano de depósito, número de volumes;
- Resumo em Português;
- Resumo em Inglês;
- Lista de Figuras, Ilustrações e Tabelas;
- Introdução;
- Metodologia, Resultados;
- Conclusões e Perspectivas;
- Bibliografia;
- Apêndices (opcional);
- Anexos (opcional).

### XI.2 Formato das Teses de Doutorado

O trabalho final no curso de Doutorado e Doutorado Direto será na forma de uma Tese, contendo os itens descritos em XI.1.

XI.2.1 A tese de doutorado na forma de coletânea de artigos deverá ter ao menos um artigo publicado e/ou submetido. Neste caso, o autor deverá apresentar anuência das editoras para a publicação de cada um destes artigos na tese. Após o capítulo de introdução, o autor deverá incluir um capítulo descrevendo a relação entre os artigos presentes no corpo da tese. Capítulos na forma tradicional e na forma de artigos poderão ser combinados de forma a produzir um texto com estrutura coerente.

### XI.3 Depósito de Dissertações ou Teses



O depósito de um exemplar impresso e cópia em formato digital será efetuado pelo(a) candidato(a) no Serviço de Pós-Graduação até o final do expediente do último dia do seu prazo regimental. O depósito deverá ser acompanhado de carta do orientador certificando que o orientando está apto à defesa.

Para o Mestrado e Doutorado, devem ser entregues 1 (um) único exemplar impresso e uma cópia eletrônica, em mídia digital, da dissertação ou tese.

XI.3.1 No curso de Doutorado em Astronomia, juntamente com o depósito da Tese, exige-se a comprovação de submissão de um artigo, no qual o estudante seja primeiro ou segundo autor, em revista internacional arbitrada.

Além dos procedimentos para a defesa de teses e dissertações fixados nos artigos 90 a 93 do Regimento de Pós-Graduação da USP, segue-se o estabelecido no item III do Regimento da Comissão de Pós-Graduação.

## XII – JULGAMENTO DAS DISSERTAÇÕES OU TESES

XII.1 Participação do Orientador nas Comissões Julgadoras de Dissertações e Teses  
Em relação a Composição da Comissão Julgadora de Dissertações e Teses, além do disposto no Regimento de Pós-Graduação da USP e no item IV do Regimento da CPG, o orientador participará da comissão julgadora exclusivamente como presidente, sem direito a voto. Em caso de seu impedimento será indicado um substituto na presidência da comissão.

XII.2 Avaliação Escrita de Dissertações ou Teses

Não haverá avaliação escrita de dissertações ou teses.

## XIII – IDIOMAS PERMITIDOS PARA REDAÇÃO E DEFESA DA DISSERTAÇÃO/TESE

XIII.1 Atendendo o Regimento de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, todas as Dissertações e Teses deverão conter título, resumo e palavras-chave em português e inglês.

XIII.2 As Dissertações e Teses poderão ser redigidas e defendidas em português ou inglês. Dissertações e Teses escritas na forma de coletânea de artigos poderão ser escritas parcialmente em português e inglês.

## XIV – NOMENCLATURA DO TÍTULO

XIV.1 O estudante de mestrado que cumprir todas as exigências do curso receberá o Título de “Mestre em Ciências”. Programa: Astronomia, com a indicação da respectiva área de concentração.

XIV.2 O estudante de Doutorado ou Doutorado Direto que cumprir todas as exigências do curso receberá o Título de “Doutor em Ciências”. Programa: Astronomia, com a indicação da respectiva área de concentração.

## XV – OUTRAS NORMAS

Estágios de alunos de pós-graduação poderão ocorrer, com anuência do orientador e aprovação da CCP e CPG, seguindo as diretrizes de estágio de alunos de pós-graduação da Universidade de São Paulo.

## 24. NORMAS PARA USO DA REDE DE INFORMÁTICA DO IAG

Estas Normas complementam e detalham o Código de Ética e Regimento geral, Decreto N-52.906 da Universidade de São Paulo, e as Portarias GR-3503, GR-3361, GR-3662 e Resolução N-4754 e N-4871 da Coordenadoria de Tecnologia da Informação .

### I - Uso das Instalações

Entende-se que a rede de informática, incluindo os computadores e equipamentos em geral a ela conectados, e doravante denominada REDE COMPUTACIONAL, é de propriedade pública. Assim, como regra geral, o uso da mesma deve respeitar os padrões de segurança estabelecidos pela Comissão de Informática **(CI)** do IAG, e gerenciados pela Seção de Informática **(SI)** do IAG tal que os interesses da coletividade local e da USP prevaleçam sobre os individuais.

O uso indevido das instalações da REDE (prédio e equipamentos) estará sujeito às penalidades previstas no item III.

Constitui uso indevido e vedado:

1. Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações (ex. roubo, incêndio, inundação, etc.), bem como atividades ou práticas que promovam o desperdício de recursos, de energia, de água, etc.;
2. Facilitar o acesso a REDE à pessoa estranha ao IAG/USP e/ou pessoa não autorizada (ex. fornecimento de senhas ou informações pertinentes à segurança da REDE, empréstimo de chaves, cópias de chaves, abertura de portas, etc.);
3. Exercer atividades que coloquem em risco a integridade física das instalações e/ou equipamentos da REDE (por exemplo, comer, beber, fumar, nas proximidades do equipamento);

4. Perturbar o ambiente acadêmico utilizando os equipamentos de informática com atividades alheias às atividades do Instituto;
5. Desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios da REDE, de uso comum, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos ou manuais do local a eles destinado sem autorização explícita da SI;
6. Usar qualquer equipamento de forma danosa ou agressiva ao mesmo;
7. Usar de maneira abusiva e indevida do material de consumo disponível (ex.: imprimir e/ou copiar (xerox) material em excesso (acima da cota), toner, tinta ou não relacionado à atividade acadêmica);
8. Usar a rede do IAG para atividades eticamente impróprias, conforme estabelecido no item II;
9. Exercer atividades de manutenção computacional por funcionários e/ou terceiros que não sejam técnicos da SI sem o devido acompanhamento e/ou autorização de um técnico da SI (ex.: filhos de funcionários, técnicos particulares, e alunos);
10. Atribuir um numero IP (Internet Protocol) de qualquer forma e a qualquer tipo de equipamento sem autorização explicita da equipe de informática.
11. Fazer download via Internet, e instalação de material protegido por direitos autorais (Filmes, jogos, softwares, etc.) sem a prévia licença e/ou autorização do proprietário obtida na forma da lei;
12. Copiar programa de computador adquirido pela Universidade para uso em computadores de propriedade pessoal
13. Fornecer cópia de programa de computador para qualquer sub-contratante da Universidade ou para terceiros externos à Universidade

14. Instalar programas de computador sem autorização da autoridade específica, em equipamentos da Universidade, de uso próprio ou de terceiros

II - Uso Ético da Rede de Informática, contas, senhas e seus Equipamentos

Constitui uma falta, passível de penalidade, conforme previsto no item III:

1. Instalar ou remover programas/software em equipamentos de uso comum, a menos que autorizado e/ou devidamente assistido por um técnico da SI;

2. Desenvolver e/ou disseminar vírus dolosamente nos equipamentos da rede;

3. Praticar ou facilitar a prática de pirataria de software/dados de qualquer espécie;

4. Praticar intrusão de qualquer espécie, tal como quebrar privacidade, utilizar a conta alheia sem autorização, tentar quebrar sigilo e/ou senha, ganhar acesso de super-usuário, obter senhas de outros usuários, causar prejuízo de operação do sistema em detrimento dos demais usuários, utilizar programas para burlar o sistema, bloquear as ferramentas de auditoria automática e/ou outras ações semelhantes;

5. Deixar de comunicar a SI toda e qualquer irregularidade encontrada na REDE;

6. Usar de maneira ilícita os recursos disponíveis na REDE (ex.: jogos online, redes P2P.);

7. Praticar, de maneira não autorizada, ou facilitar a prática de qualquer atividade alheia aos interesses da Universidade (ensino, pesquisa e extensão de serviços à comunidade);

8. Divulgar coletivamente, pela REDE, mensagens com conteúdo que pode ser considerado: de interesse particular ou reduzido, indecoroso, religiosamente e/ou politicamente ofensivo e/ou parcial, ou pretensamente humorístico, preconceituoso ou calunioso;

9. Utilizar o sistema de correio eletrônico para fins comerciais pessoais lucrativos;

10. Alterar, sem o conhecimento da equipe de informática, a senha da conta ADMINISTRADOR (Windows) e/ou ROOT (Linux) de uma máquina de propriedade do IAG e conectada à sua rede de computadores. Esta senha deverá ser de conhecimento da equipe de informática;

11. Alterar e/ou criar username diferente ao registrado pela equipe de informática

### III – Auditoria

Portaria GR N 3503, 26 agosto de 2004.

Artigo 3 – Qualquer ato não autorizado, comissivo ou omissivo, que vise alterar, destruir, inutilizar, incapacitar, violar ou deteriorar sistemas de redes pertencentes ou operados pela USP deverá ser objeto, na esfera administrativa, de rígida e célere apuração de responsabilidade, para aplicação, se for o caso, da correspondente punição, na forma de legislação existente. (Anexo II)

Parágrafo único- A aplicação de pena administrativa pela prática do ato, ação ou omissão acima descrito, não eximirá seus autores da apuração da correspondente responsabilidade criminal e composição de eventuais prejuízos, se for o caso, perante os poderes competentes.

### IV- Penalidades

A não observância das disposições da presente norma poderá ser punida na forma do Regime Disciplinar e Geral previsto no Decreto 52.906, artigos 248, 249, 253 de 27 de março de 1972, a que estão sujeitos os membros dos corpos docente e discente da Universidade, por força do disposto no artigo 4o das Disposições Transitórias do Regimento Geral, ou na forma do Estatuto dos Servidores da USP, no caso dos demais servidores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na legislação civil e penal. (Anexo I)

### V - Disposições Gerais

O uso de laptop, computadores e impressoras particulares deve ser obrigatoriamente e imediatamente comunicados à secretaria e à SI do departamento. A responsabilidade pela instalação e configuração em rede é apenas e somente realizada pelos técnicos da SI. Estes equipamentos deverão seguir os padrões de instalação, ter sistema de antivírus instalado e atualizado.

É proibida a solicitação de manutenção aos equipamentos particulares.

Os casos não cobertos detalhadamente por estas Normas deverão ser apreciados pela Comissão de Informática deste IAG.

A SI não tem responsabilidade sobre os dados e registros de usuários, cabendo ao usuário a responsabilidade pelo armazenamento e cópia de backup dos dados por ele desenvolvidos. Recomenda-se realizar backup periodicamente em mídias diferentes para que, no caso de falhas de disco e/ou sistema, seja possível reaver seus dados

Havendo notificações de incidentes de segurança provenientes de um equipamento que esteja utilizando a rede, a equipe técnica deverá tomar as devidas providências, incluindo a retirada do acesso a Internet e a rede local, até que o problema seja resolvido.