UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS

CATÁLOGO DA PÓS-GRADUAÇÃO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM METEOROLOGIA

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Reitor: Prof. Dr. Aluisio Augusto Cotrim Segurado
Vice-Reitor: Profa. Dra. Liedi Légi Bariani Bernucci

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Pró-Reitor: Prof. Dr. Carlos Eduardo Ambrósio
Pró-Reitor adjunto: Profa. Dra. Marie-Anne Van Sluys

INSTITUTO DE ASTRONOMIA, GEOFÍSICA E CIÊNCIAS ATMOSFÉRICAS

Diretor: Prof. Dr. Edmilson Dias de Freitas
Vice-Diretor: Profa. Dra. Gastão César Bierrenbach Lima Neto

CHEFIA DOS DEPARTAMENTOS

Astronomia (AGA): Profa. Dra. Silvia Cristina Fernandes Rossi
Ciências Atmosféricas (ACA): Profa. Dra. Rachel Ifanger Albrecht
Geofísica (AGG): Prof. Dr. Jorge Luis Porsani

COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Presidente: Prof. Dr. Marcos Perez Diaz
Vice-Presidente: Prof. Dr. Victor Sacek
Titulares: Prof. Dr. Marcos Perez Diaz
Prof. Dr. Eduardo Serra Cypriano
Prof. Dr. Carlos Alberto Moreno Chaves
Prof. Dr. Victor Sacek
Prof. Dr. Carlos Frederico Mendonça Raupp
Prof. Dr. Ricardo Hallak
Prof. Dr. Amâncio César Santos Friaça
Profa. Dra. Elysandra Figueredo Cypriano

Suplentes: Profa. Dra. Jane Cristina Gregorio Hetem
Profa. Dra. Beatriz Leonor Silveira Barbuy
Prof. Dr. Carlos Alberto Mendonça
Profa. Dra. Yára Regina Marangoni
Profa. Dr. Marcia Akemi Yamasoe
Prof. Dr. Fabio Luis Teixeira Gonçalves
Prof. Dr. José Ademir Sales de Lima

COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM METEOROLOGIA

Coordenador:	Prof. Dr. Ricardo Hallak
Suplente do Coordenador:	Prof. Dr. Carlos Frederico Mendonça Raupp
Titulares:	Prof. Dr. Ricardo Hallak
	Profa. Dra. Marcia Akemi Yamasoe
	Prof. Dr. Carlos Frederico Mendonça Raupp
Suplentes:	Prof. Dr. Fabio Luiz Teixeira Gonçalves
	Profa. Dra. Maria de Fátima Andrade
	Prof. Dr. Marco Aurélio de Menezes Franco

SERVIÇO DE PÓS-GRADUÇÃO

Chefe:	Sr. Marcel Yoshio Kimura
	Sra. Rosangela Vicente

CONTATO

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

Telefones:

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

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

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 5
1 PROCESSO DE SELEÇÃO 6
2 INSTRUÇÕES PARA PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA 6
2.1 PRIMEIRA MATRÍCULA DOS ALUNOS REGULARES E ALUNOS ESPECIAIS 6
2.2 ALUNOS REGULARES 7
2.3 INSTRUÇÕES ADICIONAIS PARA ALUNOS ESTRANGEIROS 7
3 PÓS-GRADUAÇÃO DO IAG/USP 8
3.1 FUNCIONAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO 8
3.2 ALUNOS E ORIENTADORES 9
4 DISCIPLINAS 10
4.1 UNIDADE DE CRÉDITO 10
4.2 CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO 10
4.3 DISCIPLINAS CURSADAS FORA DA USP 11
4.4 OBTENÇÃO DE CRÉDITOS ESPECIAIS 11
5 RELATÓRIOS SEMESTRAIS DE ATIVIDADES 11
6 EXAME DE QUALIFICAÇÃO 12
7 PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA 12
8 TESES E DISSERTAÇÕES 13
8.1 PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE 13
8.2 INDICAÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA DE DISSERTAÇÃO/TESE 14
8.3 JULGAMENTO DE DISSERTAÇÃO/TESE 14
9 DESLIGAMENTO DE ALUNOS REGULARES 16
10 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA 16
11 PRORROGAÇÃO DE PRAZO 17
12 NOVA MATRÍCULA 17
13 TRANSFERÊNCIA 18
14 PAE – PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE ENSINO 18
14.1 CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO SUPERVISORA DO PAE NO IAG 19
15 DOUTORADO COM ESTÁGIO NO EXTERIOR 19
16 CONVÊNIO DE DUPLA TITULAÇÃO 20
17 BOLSA DE ESTUDOS PARA ESTUDANTES ESTRANGEIROS (PEC-PG) 20
18 ORIENTADORES CREDENCIADOS 20

19 DISCIPLINAS CREDENCIADAS 21
20 CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DAS COTAS CAPES E CNPq 22
21 CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS 22
22 REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM METEOROLOGIA 23
23 NORMAS PARA USO DA REDE DE INFORMÁTICA DO IAG 34

INTRODUÇÃO

Este catálogo contém o regulamento básico da Pós-Graduação da USP e do Programa de **Pós-Graduação em Meteorologia** 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.leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-no-7493-de-27-de-marco-de-2018, sendo complementado pelas normas internas do Programa de Meteorologia, 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 ou do telefone (011)3091-4765 (Serviço de Pós-Graduação do IAG). 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: https://www.iag.usp.br/pos/.

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

1 PROCESSO DE SELEÇÃO

O período para inscrição no processo de seleção é estabelecido pelo programa de Meteorologia e divulgado amplamente através de edital e na Internet. A documentação e os critérios de seleção podem ser encontrados neste catálogo, na seção 22, "Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Meteorologia". 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: http://www.iag.usp.br/pos/meteorologia/portugues/inicio.

Não será cobrada taxa para inscrição no processo seletivo.

Em casos excepcionais, tais como encaminhamentos por convênios internacionais ou governamentais, poderão ser analisados os pedidos de inscrição para seleção para ingresso na pós-graduação fora do período estabelecido no calendário. Entretanto, os critérios de seleção serão os mesmos adotados pelo programa no processo seletivo regulamentar.

2 INSTRUÇÕES PARA PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA

2.1 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:

- Formulário de 1ª matrícula preenchido e assinado;
- Histórico escolar da graduação e pós-graduação (se for o caso);
- Projeto de Pesquisa detalhado;
- Cópia, frente e verso, do diploma da graduação ou Declaração de conclusão de curso de graduação especificando a **data de colação de grau** (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.

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

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

2.3 INSTRUÇÕES ADICIONAIS PARA ALUNOS ESTRANGEIROS

1. Os estudantes estrangeiros somente poderão ser matriculados nos cursos de pós-graduação mediante apresentação: (a) da Carteira de Registro Nacional Migratório (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 RNE;

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/)
Av. Prof. Lucio Martins Rodrigues, 310 – Bloco B – 3º e 4º andar
CEP: 05508-020 – Cidade Universitária – São Paulo - SP | Brasil
international.info@usp.br

3 PÓS-GRADUAÇÃO DO IAG/USP

3.1 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) Representação discente, correspondente a vinte por cento do total de docentes da CPG, eleita entre os estudantes de Pós-Graduação regularmente matriculados nos programas sob responsabilidade da CPG/IAG.

Cada membro titular, exceto o Presidente e o Vice-Presidente da Comissão, 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 (CCP) que são constituídas por orientadores credenciados dos programas. A CCP tem a função de analisar, indicar, julgar e opinar sobre todos os assuntos pertinentes ao Programa. Cabe à CPG deliberar sobre todos os assuntos a ela encaminhados por cada CCP e remetê-los à Pró-Reitoria de Pós-Graduação da USP, quando necessário. A constituição da CCP é apresentada na seção 22, “Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Meteorologia”.

3. Comissão de Admissão de Novos Alunos

A Comissão de Admissão do Programa é indicada anualmente pela CCP do Programa. No Programa de Meteorologia é composta por 3 (três) membros.

4. Comissão de Exame de Proficiência em Língua Estrangeira

A Comissão de Exame de Proficiência em Língua Estrangeira é indicada anualmente pela CCP, sendo seus membros escolhidos entre os orientadores credenciados. No programa de Meteorologia é composta por 2 (dois) membros.

5. Comissão de Bolsas

A administração das cotas de bolsas de estudos da CAPES e do CNPq (concessão, substituição e cancelamento) é de responsabilidade do Coordenador do Programa.

6. Comissão de Gestão do PROEX

Além da comissão de bolsas do Instituto, a administração 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), que é constituída pelos mesmos membros da CCP, no caso do Programa de Meteorologia.

3.2 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 devem escolher um orientador, mediante prévia aquiescência deste, de uma relação organizada anualmente pela CCP. Os alunos de Mestrado ou Doutorado 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 vinte 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 aprovado no máximo até 25 meses no Mestrado, 44 meses no Doutorado e 54 meses no Doutorado Direto, conforme estabelecido no Regulamento do Programa (seção 22). Essa solicitação deverá ser deliberada pela CCP em até no máximo noventa dias.

4 DISCIPLINAS

4.1 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 22, “Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Meteorologia”, deste catálogo.

4.2 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 no § 3º deste artigo 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 cursá-la novamente. 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.

Observação: O aluno que ainda não tiver completado os créditos e que não pretender inscrever-se em disciplinas oferecidas em um determinado período, deverá matricular-se em "Matrícula de Acompanhamento" a cada semestre

4.3 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, clicando-se no menu Institucional/ Regimento.

4.4 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 22, "Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Meteorologia", (Item IV.4 Créditos Especiais).

5 RELATÓRIOS SEMESTRAIS DE ATIVIDADES

Todos os alunos de pós-graduação devem apresentar semestralmente um relatório de atividades, acompanhado do formulário preenchido do Parecer do seu Orientador. Os relatórios deverão ser entregues obedecendo os prazos fixados pela CCP. Os relatórios, com no máximo 20 páginas, 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.

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

6 EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Os alunos de Mestrado e Doutorado devem realizar o exame de qualificação. Para inscrição, é necessário:

Mestrado: a entrega do requerimento de inscrição no exame de qualificação acompanhado de versão digital da monografia no Serviço de Pós-Graduação, obedecendo o prazo definido pelo Programa (Verificar na ficha de aluno disponível no Sistema Janus).

Doutorado: a entrega do requerimento de inscrição no Serviço de Pós-Graduação, obedecendo o prazo definido pelo Programa (Verificar na ficha de aluno disponível no Sistema Janus).

Após a inscrição, no caso de mestrado, a Comissão de Exame de Qualificação definirá a constituição da banca examinadora e data para realização do exame. No caso do doutorado, o orientador deve encaminhar ao Coordenador do Programa uma lista com sugestão de temas e da banca examinadora, com antecedência mínima de 10 dias à inscrição do estudante no referido exame (consulte item VII.2.5 do "Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Meteorologia", seção 22 deste catálogo).

Em ambos os casos, após a realização do exame, a banca deve elaborar uma ata com o resultado do exame e entregá-la imediatamente à CCP para homologação. No caso do doutorado, a prova escrita (original) realizada pelo aluno também deverá ser entregue na CCP.

Para informações detalhadas sobre o exame de qualificação, ver seção 22, "Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Meteorologia" (VII – EXAME DE QUALIFICAÇÃO), deste catálogo.

7 PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Os alunos deverão demonstrar proficiência em língua inglesa, tanto para o Mestrado quanto para o Doutorado. A avaliação da proficiência será realizada por uma comissão nomeada pela CCP, composta por dois orientadores credenciados do Programa.

Para o Mestrado, os estudantes deverão demonstrar proficiência em língua estrangeira, em até 16 meses após o início da contagem de prazo no curso. O exame constará da tradução de um texto em inglês para o português com o auxílio de dicionário. Alternativamente, poderão ser aceitos Certificados de Proficiência, tais como TOEFL, iTEP e IELTS, realizados até

5 (cinco) anos antes da data de inscrição do aluno no exame (item V.1.3 do "Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Meteorologia", seção 22 deste catálogo).

Para o Doutorado e Doutorado Direto, a comprovação de proficiência em língua inglesa será exigida para a efetivação de matrícula, de acordo com as regras estabelecidas no item V.I.4 do "Regulamento do Programa de Meteorologia" (seção 22) e nos correspondentes editais. Serão aceitos Certificados de Proficiência tais como TOEFL, iTEP, IELTS, Cambridge e Michigan, realizados até 5 (cinco) anos antes da data de inscrição do candidato no processo seletivo. A nota ou conceito mínimo para aceitação dos referidos exames será divulgada em edital específico na página do Programa na Internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Outros exames/certificados e respectivas notas mínimas poderão ser considerados e incluídos em editais específicos de proficiência em língua inglesa na página do Programa na internet.

8 TESES E DISSERTAÇÕES

8.1 PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE

1. O número de exemplares das teses ou dissertação e maiores detalhes estão definidos na seção 22, "Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Meteorologia", (XI– PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE).

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

3. 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.

4. Os custos de impressão 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 preto e branco, a qual deverá ser entregue na Seção de Desenho e Produção Gráfica. **O aluno deverá entregar no depósito do trabalho somente a versão digital.**

5. 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 (ver calendário na página 7 deste catálogo), 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. O orientador deve consultar, **previamente**, a disponibilidade dos **membros externos** de participarem da comissão julgadora de defesa do aluno; e encaminhar também por email ao Coordenador do Programa as justificativas da indicação dos membros da banca.

6. 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.

8.2 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 no **mínimo o título de doutor**;
4. As comissões julgadoras de dissertação de Mestrado e tese de Doutorado devem ser constituídas por 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. 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.
7. A CPG designará, no mínimo, um suplente para cada membro titular.
8. 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.
9. 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.
10. O Serviço de Pós-Graduação deverá promover, por um período de 03 (três) dias, ampla divulgação da comissão julgadora aprovada pela CPG;
11. 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.

8.3 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 de primeira aprovação da comissão julgadora pela CPG.

3. O envio dos exemplares e o contato com a Comissão Julgadora para o agendamento da defesa devem ser feitos por intermédio da SPG ou por intermédio do orientador/aluno no caso deles assinarem um termo de responsabilidade (para agendamento de defesa antes do prazo mínimo de 30 dias).

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. No caso de um ou mais membros da banca decidirem 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.

8. 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.

9. 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.

9 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:

I – se for reprovado duas vezes na mesma disciplina ou reprovado em três disciplinas distintas;

II – se não efetuar a matrícula regularmente em dois períodos letivos consecutivos dentro do prazo previsto no calendário escolar fixado pelo CoPGr;

III – se não for aprovado no exame de qualificação nos prazos estabelecidos neste Regimento;

IV – se não cumprir as atividades ou exigências nos prazos regimentais;

V – a pedido do interessado.

Além disso, o Programa estabelece outras normas para o desligamento. Ver seção 22, "Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Meteorologia" (IX–DESEMPENHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO INSATISFATÓRIO).

10 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.

§ 1º – 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 e 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.

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

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

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

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

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

11 PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Em caráter excepcional, a prorrogação de prazo para depósito da dissertação ou tese pode ser concedida, **por um período máximo de 120 (cento e vinte) dias**, para os alunos matriculados no Programa de Meteorologia, 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.

12 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. Consequentemente, 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.

13 TRANSFERÊNCIA

A CPG deve deliberar sobre solicitações de transferência de Programa e a CCP sobre a de área de concentração do Programa de alunos regularmente matriculados na USP.

A solicitação deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I – justificativa circunstanciada do interessado;

II – concordância e manifestação do novo e do orientador atual;

III – concordância das CCPs dos Programas envolvidos;

IV – histórico escolar completo do curso iniciado anteriormente;

V – parecer da CPG anterior, se houver, sobre o desempenho do aluno;

VI – parecer circunstanciado de um relator designado pela CPG responsável pelo novo Programa.

Para início da contagem do prazo máximo, será considerada a data de ingresso do interessado no primeiro Programa. Aprovada a transferência, submeter-se-á o aluno aos prazos e às normas do novo Programa. A critério da CPG responsável pelo novo Programa, os créditos obtidos anteriormente poderão ser aceitos parcialmente ou em sua totalidade.

Em caso de transferência entre CPGs, além do disposto acima, deverá haver manifestação das CCPs e CPGs envolvidas.

A partir da aprovação no Exame de Qualificação, e por sugestão da banca examinadora, o(a) estudante poderá solicitar a mudança de nível com anuência do orientador, num prazo máximo de 30 (trinta) dias. A CPG analisará o pedido fundamentado em parecer circunstanciado emitido por um relator sobre o novo projeto de pesquisa e desempenho acadêmico do (a) estudante.

Para a mudança de nível, deverá ser verificado o prazo para a realização de exame de qualificação no novo curso. Caso esse prazo já tenha sido ultrapassado a mudança não será possível.

14 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 AGG5900 – 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 (nº total máximo de auxílios somando o curso de Mestrado e o 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.

Aos **bolsistas da CAPES de Doutorado** a frequência e aprovação na disciplina AGG5900 é **obrigatória**. No Doutorado é obrigatória, também, a participação em pelo menos um semestre na Etapa de Estágio Supervisionado em Docência do programa PAE.

Maiores informações podem ser obtidas na Seção de Pós-Graduação do IAG, ou pelo e-mail **cpgiag@usp.br**, ou pelos ramais 914765 e 915046.

14.1 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 pelos 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.

15 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
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.
3. A CAPES possui o PDSE (Programa Institucional de Bolsas de Doutorado Sanduíche no Exterior), cujas instruções podem ser obtidas nos editais específicos.

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

16 CONVÊNIO 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).

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.prpg.usp.br/ (menu "Internacionalização" / item "Dupla/Múltipla-titulação")

17 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 ou www.cnpq.br/ no menu Cooperação internacional.

18 ORIENTADORES CREDENCIADOS

Professores Titulares

Prof. Dr. Edmilson Dias de Freitas
Prof. Dr. Humberto Ribeiro da Rocha
Profª Drª Maria Assunção Faus da Silva Dias

Profª Drª Maria de Fatima Andrade
Prof. Dr. Pedro Leite da Silva Dias
Prof. Dr. Tércio Ambrizzi

Professores Associados

Profª Drª Adalgiza Fornaro
Prof. Dr. Amauri Pereira de Oliveira
Prof. Dr. Augusto José Pereira Filho
Prof. Dr. Carlos Augusto Morales Rodriguez
Prof. Dr. Fábio Luiz Teixeira Gonçalves
Profª Drª Marcia Akemi Yamasoe
Prof. Dr. Ricardo de Camargo
Profª Drª Rosmeri Porfírio da Rocha

Professores Doutores

Prof. Dr. Carlos Frederico Mendonça Raupp
Profª Drª Jacyra Ramos Soares
Prof. Dr. Marco Aurélio de Menezes Franco
Prof. Dr. Micael Amore Cecchini
Profª Drª Rachel Ifanger Albrecht
Prof. Dr. Ricardo Hallak
Profª Drª Rita Yuri Ynoue

19 DISCIPLINAS CREDENCIADAS

AGM5706 "Meteorologia Sinótica"
AGM5710 "Meteorologia da Poluição do Ar"
AGM5713 "Dinâmica da Atmosfera I"
AGM5714 "Dinâmica da Atmosfera II"
AGM5716 "Termodinâmica da Atmosfera"
AGM5717 "Laboratório de Meteorologia Sinótica"
AGM5720 "Tópicos em Meteorologia por Radar e Satélite"
AGM5724 "Interação Biosfera-Atmosfera"
AGM5729 "Tópicos Avançados em Meteorologia da Camada Limite Planetária"
AGM5732 "Eletricidade Atmosférica"
AGM5733 "Métodos Observacionais em Climatologia e Meteorologia de Mesoescala"
AGM5785 "Dinâmica dos Fenômenos de Baixa Frequência da Atmosfera: Observações Teoria Linear e Não Linear"
AGM5786 "Sistemas de Medição em Hidrometeorologia"
AGM5790 "Tópicos de Radar Meteorológico Doppler Polarimétrico"
AGM5801 "Modelagem Numérica da Atmosfera"
AGM5804 "Micrometeorologia"

AGM5818 “Microfísica de Precipitação”
AGM5822 “Radiação Atmosférica I”
AGM5823 “Tópicos em Química Atmosférica”
AGM5824 “Meteorologia de Mesoescala”
AGM5826 “Radiação Atmosférica III”
AGM5831 “Tópicos em Biometeorologia Humana”
AGM5832 “Mudanças Climáticas e suas Interdisciplinaridades”
AGM5835 “Dinâmica Equatorial”
AGM5838 "Ondas Internas e de Superfície em Fluidos Geofísicos"
AGM5840 "Modelagem Matemática e Computacional de Ciclos Biogeoquímicos Marinos"
AGM5841 "Processos Convectivos na Floresta Amazônica"
AGM5842 "Curso Avançado em Radar Meteorológico"
AGG5900 “Preparação Pedagógica”

Observação: Para verificar o docente responsável, período de oferecimento e ementas das disciplinas, acessar o site http://www.sistemas.usp.br/janus.

20 CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DAS COTAS CAPES E CNPq

A distribuição de bolsas para alunos de Mestrado, Doutorado ou Doutorado direto sempre será baseada no desempenho acadêmico. Para os alunos novos, serão consideradas as notas obtidas no exame de ingresso. Para os alunos que já concluíram pelo menos um semestre em disciplinas, além da nota do exame de ingresso serão consideradas as notas obtidas nas disciplinas cursadas. A bolsa concedida pelo programa (CAPES ou CNPq) será cancelada nas seguintes situações: (a) duas reprovações em disciplinas, ou (b) relatório semestral de atividades reprovado. Uma vez cancelada, a bolsa não será reativada.

A avaliação de rendimento em disciplinas será realizada em agosto e janeiro com as médias disponíveis no sistema até a data da reunião do conselho de orientadores. A avaliação do relatório será realizada em no máximo dois meses após o prazo máximo para entrega, definido no calendário do Programa.

21 CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A CAPES concede recursos para a participação de alunos em eventos científicos no país (Mestrado e Doutorado) e no exterior (apenas Doutorado). Para a utilização desses recursos são definidas prioridades e exigida a participação dos alunos em algumas atividades do Programa. Seja qual for o nível, é exigida uma frequência mínima de 75% nos seminários do Departamento de Ciências Atmosféricas. O estudante deve também fazer uma apresentação oral do trabalho a ser apresentado durante o evento em um dos seminários do Departamento. Satisfeitas essas condições, 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 uma vez por ano 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. 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.

22 REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM METEOROLOGIA

RESOLUÇÃO CoPGr 8091, de 19 de maio de 2021.

I – COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO COORDENADORA DE PROGRAMA (CCP)

A Comissão Coordenadora de Programa (CCP) terá como membros titulares 3 (três) orientadores plenos credenciados no Programa, sendo destes 1 (um) Coordenador e 1 (um) Suplente do Coordenador, além de 1 (um) 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 os 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 Requisitos para ingresso no Mestrado

Para a inscrição no processo seletivo de Mestrado, os candidatos deverão apresentar os documentos:

- Formulário de inscrição (disponível na página do Programa na internet ou no Serviço de Pós-Graduação);
- Cópia de documento de identificação;
- *Curriculum Vitae* Lattes e cópia dos documentos que comprovem as informações do mesmo (para se cadastrar no Lattes visite a página do CNPq);
- Histórico escolar, ficha de aluno, boletim ou documento equivalente, contendo eventuais reprovações e trancamentos, emitido por secretaria de graduação, seção de alunos ou equivalente;
- 2 (duas) cartas de recomendação em formulário próprio (disponível na página do Programa na internet).

Os candidatos serão avaliados, em caráter eliminatório, através de uma prova escrita, de uma redação e do seu CV Lattes.

O conteúdo, os pesos para cada uma das provas, o tempo para realização da prova escrita, o tempo para realização da redação e os itens avaliados no CV Lattes serão divulgados em edital

elaborado pela comissão de exames, na página do Programa na internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Ficam dispensados da prova escrita e da redação aqueles candidatos que apresentarem Certificado de Proficiência em Física, Matemática e Redação, emitido pelo Programa de Pós-Graduação em Meteorologia, cujas provas foram realizadas até 3 (três) anos antes da data de inscrição no processo seletivo. O certificado refere-se ao exame oferecido periodicamente pelo Programa de Pós-Graduação em Meteorologia, consistindo de questões sobre conceitos de Física e Matemática e de uma redação em Língua Portuguesa ou Língua Espanhola ou Língua Inglesa. O certificado tem validade de 3 (três) anos e é concedido aos candidatos que obtiverem nota média superior ou igual a 5,0 (cinco e zero) no exame. Detalhes sobre o exame são divulgados no edital a ser divulgado na Página do Programa na internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Além das provas anteriormente mencionadas, os candidatos participarão de uma entrevista, sem caráter eliminatório ou classificatório, visando identificar a linha de pesquisa mais adequada.

Poderão ser aceitos no Programa, mediante disponibilidade de orientador, os candidatos que obtiverem nota superior ou igual a 5,0 (cinco e zero).

II.2 Requisitos para Ingresso no Doutorado

Para a inscrição no processo seletivo de Doutorado, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- Formulário de inscrição (disponível na página do Programa na internet ou no serviço de pós-graduação);
- Cópia de documento de identificação;
- *Curriculum Vitae* devidamente circunstanciado;
- Histórico escolar, ficha de aluno, boletim ou documento equivalente, contendo eventuais reprovações e trancamentos, emitido por secretaria de graduação, seção de alunos ou órgão oficial equivalente;
- 3 (três) cartas de recomendação em formulário próprio (disponível na página do Programa na internet);
- Projeto de Pesquisa elaborado pelo candidato, em 3 (três) vias.

Os candidatos serão avaliados com base em seu CV, seu Histórico Escolar e Projeto de Pesquisa apresentado. Adicionalmente, cada candidato deverá fazer uma apresentação de seu projeto de pesquisa, com duração máxima de 30 minutos, a uma banca constituída por dois membros escolhidos pela CCP.

A avaliação será feita conforme itens constantes no Formulário de Avaliação disponível na página do Programa na internet.

A nota final será obtida através da média aritmética entre as notas dadas pelos dois membros da banca examinadora. Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete e zero).

II.3 Requisitos para Ingresso no Doutorado Direto

Para a inscrição no processo seletivo de Doutorado Direto, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- Formulário de inscrição (disponível na página do Programa na internet ou no Serviço de Pós-Graduação);
- Cópia de documento de identificação;
- *Curriculum Vitae* Lattes e cópia dos documentos que comprovem as informações do mesmo (para se cadastrar no CV-Lattes visite a página do CNPq);
- Histórico escolar, ficha de aluno, boletim ou documento equivalente, contendo eventuais reprovações e trancamentos, emitido por secretaria de graduação, seção de alunos ou equivalente;
- 3 (três) cartas de recomendação em formulário próprio (disponível na página do Programa na internet);
- Projeto de Pesquisa elaborado pelo candidato, em 3 (três) vias.

O processo de seleção do doutorado direto ocorrerá duas vezes ao ano, sendo nas mesmas datas do processo de seleção de Mestrado, conforme calendário divulgado na página do Programa na internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

O exame de ingresso será realizado em duas etapas. Na primeira etapa os candidatos serão avaliados, em caráter eliminatório, através de uma prova escrita, de uma redação e do seu *Curriculum Vitae* Lattes. O conteúdo, os pesos para cada uma das provas, o tempo para realização da prova escrita, o tempo para realização da redação e os itens avaliados no *Curriculum Vitae* Lattes serão divulgados em edital, elaborado pela comissão de exames, na página do Programa na internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Ficam dispensados da prova escrita e da redação aqueles candidatos que apresentarem Certificado de Proficiência em Física, Matemática e Redação, emitido pelo Programa de Pós-Graduação em Meteorologia, cujas provas foram realizadas até 3 (três) anos antes da data de inscrição no processo seletivo. O certificado refere-se ao exame oferecido periodicamente pelo Programa de Pós-Graduação em Meteorologia, consistindo de questões sobre conceitos de Física e Matemática e de uma redação em Língua Portuguesa ou Língua Espanhola ou Língua Inglesa. O certificado tem validade de 3 (três) anos e é concedido aos candidatos que obtiverem nota média superior ou igual a 5,0 (cinco e zero) no exame. Nesta primeira etapa, serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco e zero) ou apresentarem o Certificado de Proficiência em Física, Matemática e Redação. Detalhes sobre o exame são divulgados na Página do Programa na internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Na segunda etapa os candidatos deverão fazer uma apresentação de seu projeto de pesquisa, com duração máxima de 30 minutos, a uma banca constituída por dois membros escolhidos pela CCP. A avaliação do projeto de pesquisa será feita conforme itens constantes no Formulário de Avaliação disponível na página do Programa na internet.

Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 (sete e zero) na segunda etapa. Os candidatos aprovados nesta etapa poderão ser aceitos no Programa, mediante disponibilidade de orientação.

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 Direto, sem obtenção prévia do título de Mestre, 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(as) estudantes poderão solicitar prorrogação de prazo por um período máximo de 4 (quatro) meses.

IV – CRÉDITOS MÍNIMOS

IV.1 O(A) estudante de Mestrado deverá integralizar um mínimo de 96 (noventa e seis) unidades de crédito, da seguinte forma: 46 (quarenta e seis) créditos em disciplinas e 50 (cinquenta) créditos na dissertação.
IV.2 O(A) estudante de Doutorado, portador do título de Mestre pela USP ou por ela reconhecido, deverá integralizar um mínimo de 170 (cento e setenta) unidades de crédito, da seguinte forma: 20 (vinte) créditos em disciplinas e 150 (cento e cinquenta) créditos na tese.
IV.3 O(A) estudante de Doutorado Direto, sem a obtenção prévia do título de Mestre, deverá integralizar um mínimo de 216 (duzentas e dezesseis) unidades de crédito, da seguinte forma: 66 (sessenta e seis) créditos em disciplinas e 150 (cento e cinquenta) créditos na tese.

IV.4 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.4.1 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 máximo de créditos especiais é igual a 3 (três).
IV.4.2 No caso de depósito de patentes o número máximo de créditos especiais é igual a 3 (três).
IV.4.3 No caso de publicação de capítulo em manual tecnológico reconhecido por órgãos oficiais nacionais e internacionais o número máximo de créditos especiais é igual a 2 (dois).
IV.4.4 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 máximo de créditos concedidos é igual a 1 (um) por evento.
IV.4.5 No caso de participação no Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE) o número máximo de créditos especiais é igual a 1 (um).

V – LÍNGUA ESTRANGEIRA

V.1 Proficiência em Língua Estrangeira

V.1.1 Os alunos deverão demonstrar proficiência em língua inglesa, tanto para o Mestrado quanto para o Doutorado e para o Doutorado Direto.

V.1.2 Os alunos de Mestrado deverão demonstrar proficiência em até 16 (dezesseis) meses após o ingresso.

V.1.3 A avaliação da proficiência para o Mestrado será realizada por uma comissão nomeada pela CCP, composta por dois orientadores plenos do Programa, e o exame constará da tradução de um texto em Inglês para o Português com o auxílio de dicionário. Alternativamente, poderão ser aceitos outros Exames de Proficiência, tais como TOEFL, iTEP e IELTS, realizados até 5 (cinco) anos antes da data de inscrição do aluno no exame de proficiência aplicado pelo Programa. As notas ou pontuações ou conceitos mínimos para aceitação dos referidos exames serão: TOEFL ITP: 382 (trezentos e oitenta e dois) pontos; TOEFL internet Based Test: 42 (quarenta e dois) pontos; iTEP: 2,5 (dois e cinco); e IELTS: 4,0 (quatro e zero). Outros exames e respectivas notas mínimas poderão ser considerados e incluídos em edital específico de proficiência em língua inglesa na página do Programa na internet.

V.1.4 Para o Doutorado e Doutorado Direto, a comprovação de proficiência em língua inglesa será exigida para a efetivação de matrícula. Serão aceitos os Exames de Proficiência TOEFL, iTEP, IELTS, Cambridge e Michigan, realizados até 5 (cinco) anos antes da data de inscrição do candidato no processo seletivo. As notas ou pontuações ou conceitos mínimos para aceitação dos referidos exames, bem como outros exames e suas respectivas notas mínimas serão divulgados em edital específico de processo seletivo na página do Programa na internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

V.2 Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros

V.2.1 Não será exigida demonstração de proficiência em língua portuguesa para alunos estrangeiros.

VI – DISCIPLINAS – CREDENCIAMENTO E CANCELAMENTO

VI.1 Credenciamento de Disciplinas

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

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

Nas propostas de credenciamento e recredenciamento, 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 8 (oito) dias.

VI.2.3 O cancelamento de turma de disciplina por falta de alunos só ocorrerá se houver menos de 2 (dois) 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 10 (dez) dias antes da data de início das aulas.

VII – EXAME DE QUALIFICAÇÃO (EQ)

O Exame de Qualificação é exigido tanto no curso de Mestrado quanto nos cursos de Doutorado e Doutorado Direto.

A inscrição no exame de qualificação é de responsabilidade do(a) estudante e deverá ser feita dentro do prazo máximo estabelecido pelo Programa neste Regulamento conforme itens VII.1.1, VII.2.1 e VII.3.1.

O exame deverá ser realizado no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a inscrição.

O(A) 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(A) estudante que for reprovado no exame de qualificação poderá se inscrever para repeti-lo apenas uma vez, devendo realizar nova inscrição no prazo de 90 (noventa) 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(a) estudante será desligado do Programa e receberá certificado das disciplinas cursadas.

VII.1 Mestrado

VII.1.1 O(A) estudante de mestrado deverá inscrever-se no referido exame num período máximo de 12 (doze) meses após sua primeira matrícula no curso.

VII.1.2 O objetivo do exame de qualificação no mestrado é avaliar o conhecimento adquirido em disciplinas e no tema de seu projeto, além da capacidade do(a) estudante em executar seu projeto de pesquisa.

VII.1.3 No Mestrado, o exame consistirá de uma monografia de no máximo vinte páginas e uma exposição oral sobre o projeto de pesquisa, bem como da análise do histórico escolar.

VII.1.4 A monografia deverá ser entregue na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em mídia digital (arquivo pdf) por ocasião da inscrição do(a) estudante no referido exame.

VII.1.5 A exposição oral, em sessão pública, terá duração mínima de vinte e máxima de trinta minutos, sendo seguida de arguição pela comissão examinadora designada pela CCP e composta pelo(a) orientador(a) e por mais 2 (dois) membros, com titulação mínima de doutor, dos quais, no máximo 1 (um) pode ser externo ao Programa.

VII.2 Doutorado

VII.2.1 O(A) estudante de doutorado deverá inscrever-se para a realização do exame de qualificação num período máximo de 20 (vinte) meses após o início da contagem do prazo no curso.

VII.2.2 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.

VII.2.3 Para o Doutorado, o exame consistirá de uma prova escrita que, caso o aluno obtenha nota mínima (igual a 50% da nota máxima da prova), será seguida de arguição a respeito da mesma. A arguição será realizada no dia seguinte à prova escrita. Após a arguição desta prova

o(a) candidato(a) fará uma exposição oral de 20 a 30 minutos sobre o andamento do projeto de pesquisa. Na avaliação também será considerado o histórico escolar do(a) candidato(a).

VII.2.4 Os conteúdos do exame escrito e da avaliação oral versarão sobre uma lista de, no máximo, seis temas relacionados ao campo de pesquisa do(a) candidato(a), sugeridos pelo(a) orientador(a) e aprovados pela CCP.

VII.2.5 Os temas do exame, bem como a composição da banca examinadora, deverão ser encaminhados pelo(a) orientador(a) à CCP com antecedência mínima de 10 (dez) dias à inscrição no referido exame.

VII.2.6 A Banca Examinadora designada pela CCP será composta por 3 (três) Doutores(as), dos quais, no máximo 2 (dois) podem ser externos ao Programa.

VII.2.7 A CCP indicará o presidente da Banca Examinadora obedecendo, sempre que possível, a hierarquia entre os seus membros.

VII.2.8 O(A) orientador(a) não poderá fazer parte da Banca Examinadora, servindo apenas como moderador(a) no referido exame.

VII.3 Doutorado Direto

VII.3.1 O(A) estudante de Doutorado Direto deverá inscrever-se para a realização do exame de qualificação num período máximo de 20 (vinte) meses após o início da contagem do prazo no curso.

VII.3.2 O objetivo do exame de qualificação no Doutorado Direto é o mesmo do Doutorado, e será realizado de acordo com as normas do Doutorado (item VII.2 deste regulamento).

VIII – TRANSFERÊNCIA DE ÁREA DE CONCENTRAÇÃO OU DE CURSO

VIII.1 Transferência de Curso

VIII.1.1 A partir da aprovação no Exame de Qualificação, e por sugestão da banca examinadora, o(a) estudante poderá solicitar a mudança de nível com anuência do(a) orientador(a), num prazo máximo de 30 (trinta) dias. A CPG analisará o pedido fundamentado em parecer circunstanciado emitido por um relator sobre o novo projeto de pesquisa e desempenho acadêmico do(a) estudante.

VIII.1.2 Para a mudança de nível, deverá ser verificado o prazo para a realização de exame de qualificação no novo curso. Caso esse prazo já tenha sido ultrapassado ou não tenham sido cumpridos o número mínimo de créditos, a mudança não será possível.

VIII.2 Transferência de Área

O(A) estudante poderá solicitar, com anuência do(a) orientador(a), transferência de Área de Concentração. A CCP analisará o pedido em parecer circunstanciado emitido por um relator sobre o novo projeto de pesquisa, justificativas para a transferência de área e desempenho acadêmico do(a) estudante. O(A) orientador(a) ou o(a) novo(a) orientador(a) deverá estar credenciado na Área de concentração pretendida pelo(a) estudante.

IX – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO DO ALUNO

IX.1 Os(As) estudantes serão avaliados semestralmente através de seus relatórios de atividades. Os relatórios deverão ser entregues semestralmente pelo(a) estudante de acordo

com o cronograma estabelecido pela CCP, divulgado pela secretaria e publicado na página eletrônica do Programa.

IX.2 O relatório semestral, com no máximo 20 (vinte) páginas, deverá conter: título e resumo do projeto de pesquisa; objetivos; resumo da etapa anterior e descrição das atividades realizadas; cronograma de execução completo, identificando atividades já realizadas e as futuras; e referências bibliográficas. Deverá também ser acompanhado da avaliação, pelo(a) orientador(a), do desempenho acadêmico e científico do aluno.

IX.3 O(A) 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.4 Além das regras estabelecidas no Regimento de Pós-Graduação da USP, o(a) estudante poderá ser desligado do Programa de Meteorologia, 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(a) orientador(a) será deliberada pela CPG após encaminhamento pela CCP, circunstanciado na excelência de sua produção científica ou tecnológica e na coordenação e/ou participação em projetos de pesquisa financiados, conforme critérios mínimos especificados neste regulamento.

O docente será avaliado por sua capacidade de conduzir um projeto de pesquisa e gerar publicações em periódicos com arbitragem. Todos os orientadores do Programa deverão necessariamente assumir atividades didáticas no Programa de Pós-Graduação em Meteorologia.

X.2 O número máximo de orientados por orientador é 10 (dez). Adicionalmente, o(a) orientador(a) poderá coorientar 10 (dez) estudantes, desde que a soma do número de orientandos e coorientandos não exceda 15 (quinze) alunos.

X.3 Os credenciamentos poderão ser plenos ou específicos. Credenciamentos plenos são tratados no item X.6 enquanto que credenciamentos específicos são tratados no item X.8.

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

X.5 Para credenciamento ou recredenciamento, 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 cumprido os seguintes itens:

a) orientação de pelo menos uma dissertação de mestrado ou tese de doutorado no Programa de Meteorologia do IAG/USP ou em outro Programa de pós-graduação com conceito equivalente;

b) nos últimos 5 (cinco) anos, ter coordenado ou participado de projeto de pesquisa com financiamento e;
c) nos últimos 5 (cinco) anos, ter pelo menos 4 (quatro) produtos, incluindo artigo em revista arbitrada internacional ou nacional inserida nos três estratos superiores do Qualis ou com Fator de Impacto igual ou superior a 1,5 (um e cinco) e capítulo de livro, sendo que 3 (três) destes produtos sejam artigos e pelo menos um deles seja em co-autoria com discente do Programa.

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 e ainda serão levados em consideração os seguintes quesitos:
a) o(a) orientador(a) deverá ter ministrado 2 (duas) disciplinas no Programa de Pós-Graduação em Meteorologia no último período de credenciamento.
b) a porcentagem de produção científica ou tecnológica que tenha derivado de teses e dissertações por ele orientadas seja de no mínimo 50% do total de titulados.

X.8 Credenciamento Específico de Orientadores

X.8.1 O primeiro credenciamento será preferencialmente específico.

X.8.2 Para o credenciamento específico, portadores do título de doutor deverão cumprir os requisitos mínimos de produção científica: nos últimos cinco anos, ter pelo menos 4 (quatro) produtos, incluindo artigo em revista arbitrada internacional ou nacional inserida nos três estratos superiores do Qualis ou com Fator de Impacto igual ou superior a 1,5 (um e cinco) e capítulo de livro, sendo que 3 (três) destes produtos sejam artigos.

X.8.3 O solicitante de credenciamento específico poderá orientar no máximo 2 estudantes de mestrado concomitantemente. A solicitação de credenciamento específico para orientar doutorado exige que o solicitante tenha concluído pelo menos uma orientação de mestrado em programa de pós-graduação reconhecido no prazo de 5 (cinco) anos que antecedem a solicitação. Será permitida a orientação específica de apenas um aluno de doutorado.

X.9 Credenciamento de Coorientadores

X.9.1 O prazo para o credenciamento de coorientador no curso de mestrado será de 25 (vinte e cinco) meses.

X.9.2 O prazo para o credenciamento de coorientador no curso de doutorado será de 44 (quarenta e quatro) meses.

X.9.3 O prazo para o credenciamento de coorientador no curso de doutorado direto será de 54 (cinquenta e quatro) meses.

X.9.4 Para credenciamento de coorientadores, será utilizado o mesmo critério mínimo de produção científica de credenciamento de orientadores específicos (item X.8.2). Além disso, justificativa circunstanciada evidenciando a complementariedade da atuação do coorientador em relação ao orientador no projeto de pesquisa do(a) estudante deverá ser apresentada.

X.10 Orientadores Externos

X.10.1 Colaboradores externos à Unidade que atenderem as exigências estabelecidas no item X.6 poderão obter credenciamento específico.

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. A estrutura da dissertação de mestrado é definida pela publicação "Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP: documento eletrônico e impresso. Parte I (ABNT)" publicado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi) USP, disponibilizado na página do Programa na internet, e deverá conter os seguintes itens:

- Capa com nome do autor, título do trabalho, local e data;
- Contra Capa com nome da unidade, nome do autor, título do trabalho, nome do(a) orientador(a), local e data;
- Lista de Figuras, Ilustrações, Equações e tabelas;
- Resumo em Português;
- Abstract em Inglês;
- Introdução;
- Material e Métodos;
- Resultados;
- Conclusões;
- Sugestões para trabalhos futuros;
- Bibliografia;
- Anexos;
- Apêndices.

XI.2 Formato das Teses de Doutorado e Doutorado Direto

O trabalho final no curso de Doutorado será na forma de uma tese na forma tradicional ou na forma de coletânea de artigos.

A estrutura da tese de Doutorado é definida pela publicação "Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP: documento eletrônico e impresso. Parte I (ABNT)" publicado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi) USP, disponibilizado na página do Programa na internet.

A tese no formato tradicional deverá conter os seguintes itens:

- Capa com nome do autor, título do trabalho, local e data;
- Contra Capa com nome da unidade, nome do autor, título do trabalho, nome do(a) orientador(a), local e data;
- Lista de Figuras, Ilustrações, Equações e Tabelas;
- Resumo em Português;
- Abstract em Inglês;
- Introdução;
- Material e Métodos;
- Resultados;
- Conclusões;
- Sugestões para trabalhos futuros;
- Bibliografia;
- Anexos;
- Apêndices.

A tese de doutorado na forma de coletânea de artigos deverá ter ao menos dois artigos publicados como primeiro autor em revista internacional arbitrada e indexada, ambos no contexto do projeto de pesquisa de doutorado. 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, e deverão todos ser escritos em inglês.

XI.3 Depósito de Dissertações ou Teses

XI.3.1 O depósito dos exemplares 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(a) orientador(a) certificando que o orientando está apto à defesa.

XI.3.2 Para o Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto, deve ser entregue uma cópia eletrônica, em mídia digital, da dissertação ou tese; adicionalmente, o aluno deverá entregar cópia dos seguintes documentos: diploma de graduação (frente e verso), histórico escolar da graduação, certidão de nascimento ou casamento e RG (não será aceita carteira de motorista ou carteira funcional).

XI.3.3 No curso de Doutorado e Doutorado Direto em Meteorologia, juntamente com o depósito da Tese, exige-se a comprovação de submissão de um artigo, no qual o(a) estudante seja primeiro autor, em revista internacional arbitrada.

XII – JULGAMENTO DAS DISSERTAÇÕES OU TESES

XII.1 Participação do Orientador nas Comissões Julgadoras de Dissertações e Teses

Em relação à 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(a) orientador(a) participará da comissão julgadora como presidente e membro examinador, com direito a voto.

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 de Mestrado e Teses de Doutorado poderão ser redigidas e defendidas em português ou inglês. Teses de Doutorado escritas na forma de coletânea de artigos deverão ser escritas em inglês.

XIV – NOMENCLATURA DO TÍTULO

XIV.1 O(A) estudante de mestrado que cumprir todas as exigências do curso receberá o Título de "Mestre em Ciências". Programa: Meteorologia, com a indicação da respectiva área de concentração.

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

XV – OUTRAS NORMAS

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

CaN – 11/05/2021

23 NORMAS PARA USO DA REDE DE INFORMÁTICA DO IAG

Estas Normas complementam e detalham o Código de Ética e Regimento geral, Decreto No. 52.906 da Universidade de São Paulo, e as Portarias GR-3503, GR-3361, GR-3662 e Resolução No. 4754 e No. 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 especifica, 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.