

Comunicado

Aos docentes e discentes dos programas de Pós-Graduação da EACH-USP.

Em razão dos procedimentos a adotar para enfrentar a pandemia do Covid-19, visando preservar a saúde de discentes, funcionários e docentes e impedir os mecanismos de transmissão do vírus, a Diretoria da EACH e a Comissão de Pós-graduação da EACH informam os seguintes procedimentos, relativos às atividades da Pós-Graduação:

1) Atendimento

O atendimento presencial na Secretaria da Pós-Graduação está suspenso a partir de 23/03/2020, visando preservar a saúde dos servidores. Toda a comunicação deve ser feita por email, para os endereços que estão listados ao final deste documento, como anexo I.

2) Disciplinas de Pós-Graduação

As aulas presenciais estão suspensas. Cabe a cada docente decidir se esperará a volta à normalidade ou se decidirá aplicar atividades a distância, segundo programação que ele decidir (leituras e fichamentos, tarefas entregues por mail, visualização de filmes e documentários, chats, vídeos gravados ou ao vivo etc.). O docente que fizer atividades a distância deve descrever o plano de atividades e informar a CCP. A CCP informará a CPG e solicitará autorização da PRPG. A lista de disciplinas que estão sendo oferecidas nesta modalidade pode ser acessada no site da Pró-reitoria de Pós-graduação: <http://www.prrpg.usp.br/index.php/pt-br/noticias/6398-disciplinas-de-pos-graduacao-que-estao-oferecidas-na-modalidade-ead>

A lista completa das disciplinas e sua situação será divulgada em breve na página da pós-graduação no site da EACH.

3) Depósitos de dissertação e tese e Inscrição para qualificação

Os depósitos de dissertação e tese, assim como as inscrições para Exame de Qualificação estão mantidos de forma on-line. A documentação necessária para depósito ou inscrição deve ser enviada para o email atendimentopos-each@usp.br. Receberemos apenas a via digital neste período, além do formulário e algum outro documento que o programa exija. Ao retornarem as atividades receberemos os exemplares com capa dura (das dissertações e teses), dependendo do regimento no qual o aluno está enquadrado. Durante este período de exceção, o Serviço de Pós-Graduação enviará SOMENTE cópias digitais aos membros da banca. Eventuais necessidades de envio de cópia impressa serão de responsabilidade do candidato/orientador.

Caso o aluno queira solicitar prorrogação do prazo para depósito, deve preencher o formulário "Solicitação de prorrogação de prazo para depósito", disponível na página do site da pós-graduação da EACH (clique [aqui](#)).

4) Bancas de defesa de dissertação ou tese

Após o depósito, as bancas de defesa de Dissertações e Teses estão sendo aprovadas quanto a sua composição nas CCPs e CPG, porém não serão imediatamente registradas no Sistema Janus. Isso será feito somente no limite do prazo para aprovação, que são 45 dias após o depósito. Desta forma, como o prazo de defesa é de 105 dias após aprovação da banca, as bancas que forem depositadas a partir de agora terão cerca de 5 meses entre depósito e prazo máximo para ocorrer, dando tempo, assim esperamos, para que possamos superar o momento mais intenso da pandemia.

Caso algum discente necessite, por razões emergenciais devidamente justificadas, realizar a banca antes, deverá encaminhar o pedido por email para o secretário do Programa, para que a CCP e a CPG avaliem o pedido e adotem os procedimentos para a sua realização. Pedimos que isso só seja solicitado em situações extremas, muito bem justificadas. Nesses casos, as defesas poderão ocorrer remotamente desde que autorizadas pela Pró-Reitoria de Pós-graduação e seguindo os trâmites e regras estabelecidos na Circular CoPGr/12/2020 de 20/02/2020 (anexo II). Será necessário solicitar autorização com pelo menos 15 dias de antecedência. O formulário “Solicitação para realização de banca a distância” está disponível na página da pós-graduação (clique [aqui](#)). Nesses casos, a Secretaria da Pós-Graduação enviará aos presidentes de banca e aos alunos a ata da defesa, na qual deverão ser registrados: a data e a hora da realização da mesma e o sistema remoto utilizado, atestando a presença remota dos membros examinadores. Após realização da banca, a ata deverá ser digitalizada pelo orientador e enviada para o email atendimentopos-each@usp.br, para registro.

5) Bancas de qualificação

As bancas de qualificação devem ser realizadas no prazo de 60 dias após a inscrição. O Exame poderá ocorrer remotamente, desde que autorizado pela Pró-Reitoria de Pós-graduação e seguindo os trâmites e regras estabelecidos na Circular CoPGr/12/2020 de 20/02/2020 (anexo II). Será necessário solicitar autorização com pelo menos 15 dias de antecedência. O formulário “Solicitação para realização de banca a distância” está disponível na página da pós-graduação (clique [aqui](#)).

A Secretaria da Pós-Graduação enviará aos presidentes de banca e aos alunos a ata da qualificação, na qual deverão ser registrados: a data e a hora da realização da mesma e o sistema remoto utilizado, atestando a presença remota dos membros examinadores. Após realização da banca, a ata deverá ser digitalizada pelo orientador e enviada para o email atendimentopos-each@usp.br, para registro.

6) Defesas marcadas ou em andamento

Para os alunos que já depositaram e estão com data de apresentação agendada, as bancas poderão ser mantidas, com realização a distância, seguindo os trâmites e regras estabelecidos nos itens anteriores. Será necessário solicitar autorização com pelo menos 15 dias de

antecedência. O formulário “Solicitação para realização de banca a distância” está disponível na página da pós-graduação (clique [aqui](#)).

A Secretaria da Pós-Graduação enviará aos presidentes de banca e aos alunos a ata da defesa, na qual deverão ser registrados: a data e a hora da realização da mesma e o sistema remoto utilizado, atestando a presença remota dos membros julgadores. Após realização da banca, a ata deverá ser digitalizada pelo orientador e enviada para o email atendimentopos-each@usp.br, para registro.

Os alunos que tiverem dentro do prazo para defesa (verificar no Janus) podem optar por postergar a realização da banca, devendo, para isso, comunicar a Secretaria de Pós-Graduação através do email atendimentopos-each@usp.br.

Caso o aluno não tenha mais prazo, mas ainda assim deseje solicitar prorrogação de sua defesa, o formulário “Solicitação de prorrogação de prazo para realização da defesa/qualificação” foi colocado na página da pós-graduação (clique [aqui](#)) e deverá ser enviado por email, devidamente preenchido e assinado, para ser analisado pela CCP, CPG e PRPG.

7) Emissão de diplomas

A emissão de diplomas está suspensa temporariamente. Alunos que por algum motivo tenham urgência na emissão, desde que devidamente justificado, devem enviar email para atendimentopos-each@usp.br. O pedido será analisado e verificado junto a todos os setores envolvidos se há possibilidade da emissão do diploma, ao menos de forma online. Alunos que precisarem podem pedir certificado de defesa enquanto aguardam o diploma.

Estas resoluções estão sujeitas a alterações em função de novos desdobramentos da pandemia, que serão então imediatamente comunicadas a todos (as).

Agradecemos o empenho das Comissões Coordenadores de Programa, orientadores, servidores e discentes e demais envolvidos para se ajustarem à situação apresentada. Agradecemos também a compreensão e o envolvimento responsável de todos os envolvidos no sentido de mantermos o confinamento o máximo possível visando a preservação da saúde de todos.

Atenciosamente,

Profa. Mônica Yassuda - Diretora

Profa. Fátima L. S. Nunes - Presidente da Comissão de Pós-Graduação da EACH-USP

Raul F. Santos - Assistente Acadêmico

Vanessa Tavares - Chefe do Serviço de Pós-Graduação

ANEXO I

Emails a serem utilizados para contato:

Para informações sobre bolsas, aulas e assuntos específicos do Programa (alunos regulares):

- ✓ Bioquímica e Biologia Molecular: bqbm-each@usp.br
- ✓ Ciências da Atividade Física: caf-each@usp.br
- ✓ Estudos Culturais: estudosculturais-each@usp.br
- ✓ Gerontologia: gerontologia-each@usp.br
- ✓ Gestão de Políticas Públicas: cmagpp-each@usp.br
- ✓ Modelagem de Sistemas Complexos: pgscx-each@usp.br
- ✓ Sistemas de Informação: ppgsi-each@usp.br
- ✓ Sustentabilidade: sustentabilidade-each@usp.br
- ✓ Têxtil e Moda: postextilemoda-each@usp.br
- ✓ Turismo: turismo-each@usp.br

Para defesa de dissertação e teses, qualificações, alunos especiais e público externo:

- ✓ atendimentopos-each@usp.br

Para verbas

- ✓ cap.each.usp@gmail.com

Para estágio PAE

- ✓ pae-each@usp.br

ANEXO II - Circular CoPGr/12/2020



Circ.CoPGr/12/2020

São Paulo, 20 de março de 2020.

CGCJ/lzp

Caros Coordenadores de CCPs e Presidentes de CPGs,

Considerando a situação atual da pandemia COVID-19, o Pró-reitor de Pós-Graduação, ad referendum do Conselho de Pós-Graduação, analisará caso a caso e em caráter excepcional, solicitações de suspensão do quanto previsto nos Artigos 72 parágrafo 3º e Artigo 91 parágrafo 2º do Regimento de Pós-graduação da USP. As solicitações devem ser encaminhadas pelo Coordenador do Programa, com ciência do Presidente da banca, com identificação do Programa e do aluno e justificativas detalhadas para serem analisadas pelo Pró-reitor. Os documentos resultantes destas autorizações devem conter a assinatura do Coordenador do Programa ou do Presidente da CPG descrevendo o andamento dos trabalhos realizados.

Os pedidos deverão ser encaminhados ao email carlotti@fmp.usp.br com cópia para os e-mails tata@usp.br e prpg@usp.br.

Atenciosamente,

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