

INFORMAÇÕES AOS ALUNOS INGRESSANTES

Mantenha seu e-mail atualizado, no Sistema Janus deve constar sempre o e-mail com a extensão usp. Será através deste e-mail que o aluno receberá todos os comunicados referentes à Pós-Graduação. Consulte sempre o Site do Programa.

Fique atento aos prazos de matrícula semestral, exame de qualificação, entrega de projeto, relatório de pesquisa e relatório de desempenho, entrega de protocolo de RNE (em casos de aluno estrangeiro), etc, atividades promovidas pelo Programa, como Workshop em Ciências Farmacêuticas e outros. O não cumprimento dos prazos mencionados pode resultar em desligamento do aluno.

Art. 54 - O aluno matriculado no Mestrado ou Doutorado poderá ser desligado do curso nos seguintes casos:

- 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 Conselho de Pós-Graduação da USP.
- III. se for reprovado pela segunda vez no exame de qualificação;
- IV. se não cumprir as atividades ou exigências nos prazos regimentais;
- V. a pedido do interessado.

Parágrafo único - A CCP pode estabelecer nas normas do Programa critérios para desligamento baseados em desempenho acadêmico e científico insatisfatórios. **(Verificar o Regulamento do Programa).**

FORMULÁRIOS E INFORMAÇÕES

Os formulários de Matrícula, inclusão, crédito especial, aproveitamento de créditos, mudança de orientador, etc., as Normas Específicas do Programa, e as informações que poderão ser utilizados durante o curso de Mestrado ou Doutorado estão no site do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas.

- **Cartão de Identificação da USP** – após a efetivação da matrícula na secretaria do Programa de Pós-graduação, o aluno deverá acessar o Sistemas USP e solicitar “primeiro acesso”, assim que obtiver a senha, entrar no Sistemas USP/ Janus e solicitar o cartão USP, **não esqueça de inserir a foto**, sem ela a secretaria do programa Não consegue autorizar o pedido. Aguardar os e-mails que o cartão se encontra disponível na secretaria.

- **Endereço eletrônico (e-mail USP)** – É obrigatório o uso do e-mail institucional da FCFRP-USP, que será cadastrado pelo próprio aluno após efetivação da matrícula e cadastro nos Sistemas USP, através do site <http://pedidoemail.usp.br>.

- **Sistema Janus** – Através deste site, o aluno poderá verificar o deferimento de matrícula em disciplinas, notas e frequência, créditos, prazos, etc.

- **Atendimento médico e odontológico** – A UBAS (Unidade Básica de Atendimento à Saúde) de Ribeirão Preto, (Serviço Médico do Campus da USP-Ribeirão Preto, na Rua. Pedreira de Freitas, casa 14 – Fone (16) 3315-3509 – 3315-3614, e-mail: ubas.rp@usp.br) e Serviço Odontológico Rua. Pedreira de Freitas, casa 15, Fone (16) 3315-3576, e-mail: ubas.rp@usp.br) presta atendimento médico e odontológico de complexidade primária, conforme normas estabelecidas pela Coordenadoria de Saúde da USP, nas especialidades disponíveis: Clínica Médica, Ginecologia, Pediatria e Odontologia.

Pacientes que necessitem de atendimento de complexidade secundária, tais como: atendimentos em especialidades, exames laboratoriais e radiológicos, não disponíveis nas UBAS, serão encaminhados a Postos de Saúde, Ambulatórios de Especialidades Municipais, Estaduais, vinculados ao SUS, para continuidade de tratamento;

Pacientes que necessitem de atendimento de urgência/emergência serão encaminhados ao Pronto Socorro Municipal e Distritais de Saúde de Ribeirão Preto, vinculados ao SUS;

- **Entrada no Campus (carro)** – cadastrar-se no site www.prefeiturarp.usp.br – “cadastro de veículos”, e retirar, posteriormente, o selo de identificação no Setor de Segurança (próximo à entrada da Av. Bandeirantes). Apresentar declaração de matrícula no ato da retirada do selo.

- **Declarações** – solicitar declaração de matrícula (mencionar se é para PRÓ-URBANO ou para empresas de ônibus intermunicipais), deverá ser solicitado por e-mail: ppg.cfrp@usp.br. No e-mail deverá mencionar seu nome, nº. USP.

Para as declarações para **PRÓ-URBANO**, o aluno deve enviar o **endereço residencial completo**. Outras declarações, como declaração de matrícula, ficha do aluno, etc., também deverão ser solicitadas por e-mail: ppg.cfrp@usp.br

As declarações ficarão prontas em até 03 dias úteis.

- **Matrícula semestral** – o aluno deverá realizar matrícula semestralmente, através do Sistema Janus nos períodos informados por e-mail, mesmo quando tiver cumprido todos os créditos (neste caso efetuar “matrícula de acompanhamento”). Deixar de fazer matrícula semestralmente implica em desligamento do curso.

- **Consulte periodicamente a “ficha do aluno”** (acesso através do Sistema Janus) para acompanhar sua vida acadêmica. Qualquer dúvida, entrar em contato com a secretaria de Pós-Graduação, por e-mail.

- **Créditos excedentes:** disciplinas cursadas no Mestrado, após Exame de Qualificação poderão ficar “D” (disponíveis) para o Doutorado no ato da matrícula. A utilização destes créditos no Doutorado deverá ser solicitada pelo aluno, através de formulário próprio.

- **Créditos Mínimos em Disciplinas:**

Mestrado: 24 créditos.

Doutorado: 12 créditos

Doutorado Direto: 36 créditos

Estes créditos não necessariamente precisam ser na área de concentração que o aluno está matriculado

- **Disciplinas**

As disciplinas credenciadas em todos os programas de Pós-Graduação da USP estão disponíveis no site: <https://uspdigital.usp.br>, no item Pós-Graduação clicar em Disciplinas Oferecidas.

As Disciplinas oferecidas no semestre no Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas estão disponíveis no site, no item disciplinas.

O Aproveitamento em cada disciplina será avaliado a critério de cada docente, através de provas, seminários, trabalhos e projetos:

A – Excelente, com direito a crédito

B – Bom, com direito a crédito

C – Regular, com direito a crédito

R – Reprovado, sem direito a crédito

O Aluno de Mestrado ou Doutorado deverá ter **75% de frequência** nas disciplinas de Pós-Graduação.

O cancelamento de disciplina poderá ser feito, com o aval do orientador, até a data de cancelamento que consta no Sistema Janus.

As disciplinas 602-5832 – Seminários em Ciências Farmacêuticas I e 602-5833 – Seminários em Ciências Farmacêuticas II **são obrigatórias para todos os alunos.**

A disciplina 604-5884 – Preparação Pedagógica para a Prática Docente no Ensino Superior **ou qualquer outra disciplina pedagógica oferecida pelas demais Unidades da USP**, corresponde à Etapa de Preparação Pedagógica do Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE) é obrigatória para alunos Bolsistas CAPES-PROEX.

Alunos bolsistas CAPES de Mestrado: obrigatória a realização de Disciplina de Preparação Pedagógica.

Alunos bolsistas CAPES de Doutorado: obrigatória a realização de Disciplina da Preparação Pedagógica e participação no Estágio Supervisionado pelo menos 6 (seis) meses.

- **Alunos estrangeiros deverão** renovar o RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) nos prazos em que a Polícia Federal solicitar (180 dias ou um ano) e entregar uma cópia do protocolo no seu programa, a cada renovação.

Permanecer irregular no país, por qualquer período de tempo resulta em desligamento.

- **Workshop em Ciências Farmacêuticas** – atividade do Programa realizada anualmente, sempre no segundo semestre, com participação obrigatória de todos os alunos.

SECRETARIA DO PROGRAMA DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS

COORDENADOR DO PROGRAMA

Prof. Dr. Giuliano Cesar Clososki

Vice-Coordenadora do Coordenador

Profa. Dra. Priscyla Daniely Marcato Gaspari

E-mail: ppg.cfrp@usp.br

- Eleni Angeli Passos – Ramal 158557

- Rosemary Ioshimine Gerolineto - Ramal 154273

Horário de atendimento: 11:00 às 16:00hs

COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Presidente da Comissão de Pós-Graduação

Profa. Dra. Elaine Cristina Pereira De Martinis

Vice-Presidente da Comissão de Pós-Graduação

Profa. Dra. Renata Fonseca Vianna Lopez

Serviço de Pós-Graduação

Responsável: Henrique Theodoro - Ramal 154154

E-mail: spg@fcrp.usp.br

Obs: Cada Programa tem seus respectivos Regulamentos. Sempre que necessário, consulte o Regulamento do seu Programa e o Regimento de Pós-Graduação da USP disponíveis site da Faculdade.

Telefones úteis: (Fonte: www.prefeiturarp.usp.br)

Assistente Social	153593
Associação dos Pós-Graduandos	153505
Atividades Culturais	153530
Biblioteca Central	153533/ 153545
CEFER (esporte)	153561
Correio	153546
USP Recicla	153584
EDUSP	153568
FAPESP	153526
Ouvidoria	153946
Piscina	153575
Promoção Social	153538
Segurança	153700/153600
UBAS-SISUSP (médico)	153509/153539/153614
UBAS-SISUSP (odontologia)	153576