



FFLCH

Universidade de São Paulo  
Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

---

## Comissão de Pesquisa

### PROGRAMA DE PÓS-DOCTORADO

#### CADASTRAMENTO INICIAL

(Impressos e em arquivo PDF [separados] para [cpqfflch@usp.br](mailto:cpqfflch@usp.br))

- Formulário para cadastramento inicial.
- Projeto de pesquisa e Plano de Atividades Institucionais
- Curriculum Lattes (primeira página)
- RG ou RNE/Passaporte. *A carteira CNH não é válida para a inscrição no programa.*
- Cópia do CPF.
- Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual (anexo III)
- Aprovação pelo Conselho do Departamento.
- Foto 3x4 digitalizada – **em arquivo JPG (tamanho máximo 50 kb)**
- Parecer do supervisor
- Parecer elaborado por relator especializado na área

#### Para Pós-Doutorado na modalidade COM BOLSA

- Termo de Outorga e Aceitação da Bolsa.

#### Para Pós-Doutorado na modalidade SEM BOLSA COM Afastamento Empregatício

- Termo de Ciência da instituição empregadora (anexo I)
- Afastamento da Instituição (Declaração da Empresa ou Publicação em Diário Oficial).

#### Para Pós-Doutorado na modalidade SEM BOLSA

- Termo de compromisso (anexo II)

#### PRORROGAÇÃO DO PROGRAMA

Deverá ser solicitada até *40 dias* antes da data final de vigência pelo/a Pós-doutorando/a via Sistema Atena acessando o caminho: Programas > Pós Doutorado > Requerimento > Prorrogação do Projeto

- Plano de Trabalho

#### Programa com Vínculo Empregatício e Afastamento Remunerado

- Afastamento da Instituição (Declaração da Empresa ou Publicação em Diário Oficial)
- Termo de Ciência da instituição empregadora (anexo I)

#### Para Pós-Doutorado na modalidade COM BOLSA

- Termo de outorga e Aceitação da bolsa

#### Para Pós-Doutorado na modalidade SEM BOLSA

- Termo de compromisso (anexo II)

#### ENCERRAMENTO DO PROGRAMA

**Para encerramento do pós-doutorado, o/a pós-doutorando/a deve entregar à secretaria do departamento:**

- Formulário de Encerramento do Programa devidamente preenchido;
- Relatório Final
- Parecer do supervisor

**O Departamento deve enviar à Comissão de Pesquisa, em um só arquivo em PDF (máximo 4mb) e em processo físico, os documentos acima mencionados junto com:**

- Aprovação do relatório pelo Conselho do Departamento
  - Parecer da Assessoria científica fornecida por agência de fomento (quando for o caso) ou de um(a) docente da área
-