

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas
Departamento de História

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL
Aprovados em Reunião Departamental de 15/2/2011

I – REGRAS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

- 1) Os pedidos de estágio pós-doutoral no Departamento de História devem ser entregues contendo os seguintes documentos:
 - a) Formulário de cadastramento inicial (a ser disponibilizado na página eletrônica do DH)
 - b) Projeto de pesquisa
 - c) Plano de Estágio endossado pelo supervisor discriminando as atividades que serão realizadas junto ao Departamento de História no período do estágio, tais como: seminários, cursos, palestras, orientações de Iniciação Científica.
 - d) Currículo Lattes do candidato
 - e) Diploma de doutorado
 - f) Cópia dos documentos pessoais: CPF e RG
 - g) Declaração de Reconhecimento de Direitos e Propriedade Intelectual preenchida e assinada
 - h) Termo de outorga de bolsa emitido por agência de fomento à pesquisa ou Declaração de afastamento remunerado de IES, Instituto de Pesquisa ou Empresa, conforme o caso.
 - i) Termo de Compromisso para estagiários de PD sem bolsa ou Termo de Ciência para estagiários licenciados por Instituições de Ensino, conforme o caso.
- 2) O estágio deverá durar um período de três meses e dois anos, passível de renovação.
- 3) O Departamento de História poderá aceitar propostas de estágio pós-doutoral sem-bolsa ou sem-licença remunerada, de acordo com os Artigos 3º e 4º da Resolução PRP 5868, de 23/09/2010.
- 4) A solicitação de estágio de PD acompanhada da documentação acima deverá ser entregue à Secretaria do Departamento de História, a qual a encaminhará para a Comissão de Pesquisa do DH.
- 5) O requisito mínimo para ser supervisor é ter título de doutor e ser credenciado como orientador no programa de pós-graduação em História Social ou História Econômica.

II – ROTEIRO DA SOLICITAÇÃO E FLUXO DA DOCUMENTAÇÃO

- 1) Encaminhamento da solicitação pelo candidato/supervisor, conforme as normas em vigor, para a secretaria do Departamento de História. Caso a documentação não esteja completa, caberá à secretaria cobrar o candidato e reter a solicitação.
- 2) Entrega da solicitação e da documentação anexa para a Comissão de Pesquisa do DH.
- 3) Emissão de parecer e deferimento da solicitação pela Comissão de Pesquisa.

- 4) Devolução da solicitação para a Secretaria do DH para homologação na plenária departamental e abertura de processo.
- 5) As solicitações de bolsas para as agências deverão ser encaminhadas para assinatura do Diretor da Unidade depois que a solicitação de pós-doutorado for aprovada no Conselho Departamental.

III – ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

- a) Caberá à Comissão de Pesquisa do DH acompanhar e avaliar os estágios de pós-doutorado, indicando pareceristas conjuntamente com a Chefia do Departamento, quando for o caso.
- b) A Comissão de Pesquisa do DH solicitará parecer inicial *ad hoc* para o projeto de Pós-Doutorado em qualquer caso.
- c) O parecer do relatório final deixa de ser necessário no caso de bolsista que já tenha o seu relatório aprovado por agência de financiamento à pesquisa.
- d) Caberá à Comissão de Pesquisa do DH avaliar se as atividades propostas no Plano de Trabalho foram realizadas. Caso não tenham sido desenvolvidas, o projeto não será renovado.
- e) A Comissão de Pesquisa do DH buscará meios junto ao Departamento para divulgar os projetos e os resultados de pesquisa produzidos pelos pós-doutorandos.

IV – OBSERVAÇÕES GERAIS

- a) É facultado ao pós-doutorando na USP ministrar disciplinas de pós-graduação em conjunto com um professor de um dos programas vinculados ao Departamento de História e orientar alunos de Iniciação Científica, desde que a duração do seu estágio seja compatível com o período da bolsa de IC.
- b) As novas regras e procedimentos de avaliação de estágio pós-doutoral no DH terão vigência a partir das solicitações de estágio pós-doutoral (firmada em carta do supervisor) com data de 21 de fevereiro de 2011.