



Informações sobre o Pós-Doutorado na FDUSP:

1

Resolução CoPq nº 7406, 03/10/17. Deliberação CPq-FD 01/2019.

O candidato ao Programa de Pós Doutorado FDUSP deve apresentar seu projeto, ligado às linhas de pesquisa do Departamento, ao docente supervisor do seu interesse. Havendo aceitação, o docente submeterá ao Conselho Departamental respectivo com os seguintes documentos (**devido a COVID-19 tudo por email**):

- Requerimento indicando o docente responsável, o Departamento, a linha de pesquisa e o projeto acadêmico junto aos quais pretende desenvolver a pesquisa.
- **Parecer circunstanciado elaborado pelo supervisor** a respeito das qualificações acadêmicas do interessado, do conteúdo e originalidade do projeto de pesquisa e sua aderência às linhas de pesquisa do Departamento respectivo, bem como das formas de contribuição previstas no **plano de trabalho às atividades do Departamento e da Faculdade de Direito**.
- Projeto de pesquisa (**deve estar obrigatoriamente incluído no plano de trabalho**)
- Plano de Trabalho, incluindo o cronograma das atividades que contribuam com a graduação, pós-graduação e/ou programas de cultura e extensão.
- Currículo Lattes do(a) candidato(a).
- Cópia **autenticada** do RG ou RNE ou passaporte.
- Cópia **autenticada** do CPF.
- Cópia **autenticada** do Título de Doutor
- Declaração de Cessão de Direitos Intelectuais. https://prp.usp.br/wp-content/uploads/sites/649/2020/01/DECLARA%C3%87%C3%83O-PI-P%C3%93S_DOC.docx
- Cópia do comprovante de residência em SP (água, luz, telefone)
- **Para projetos no Programa COM bolsa fornecida por agência de fomento: Cópia do Termo de Outorga e Aceitação da Bolsa.**



Informações sobre o Pós-Doutorado na FDUSP:

2

Resolução CoPq nº 7406, 03/10/17. Deliberação CPq-FD 01/2019.

- **Para projetos no Programa SEM bolsa:**

. Declaração do (a) candidato(a) informando a forma de MANUTENÇÃO durante o desenvolvimento das atividades; <https://prp.usp.br/wp-content/uploads/sites/649/2020/01/TERMO-DE-COMPROMISSO-P%C3%93SDOC-SEM-BOLSA.doc>

. Comprovante de AFASTAMENTO caso tenha vínculo empregatício com empresa/instituição (se for o caso); - <https://prp.usp.br/wp-content/uploads/sites/649/2020/01/TERMO-CI%C3%8ANCIA-P%C3%93SDOC.docx>

De posse dos documentos apresentados, o Conselho Departamental respectivo encaminhará, por indicação deste, ao Relator externo ao Departamento para emissão de parecer.

Após análise do parecer, o Conselho Departamental respectivo encaminhará à CPq-FD para análise final e cadastramento na plataforma digital ATENA (**no caso de aprovação**).

Normas:

FAQ - <http://prp.usp.br/pos-doutorado/> e da Deliberação CPq-FD 01/2019 - http://www.direito.usp.br/pesquisa/pos_doutorado_01.php

Dúvidas

Secretaria da Comissão de Pesquisa

E-mail: cpqfd@usp.br

Tel: (11) 3111-4006

Rua Riachuelo, 185 – 5º Andar – Prédio Anexo da Faculdade de Direito