



NORMAS PARA SUBMISSÕES DE PÓS-DOCTORADO SEM BOLSA

As regras e diretrizes aqui expressas terão início em 1º de agosto de 2014. Todos os casos omissos devem ser resolvidos pela Chefia, ouvido o Conselho do Departamento, que por sua vez, será devidamente instruído pela Comissão de Pesquisa do PRO.

1 - Finalidade

Através desta Norma, o Departamento de Engenharia de Produção da EPUSP poderá aprovar o desenvolvimento de pesquisa de pós-doutoramento, sem bolsa, com o objetivo de aperfeiçoar as atividades de pesquisa e o nível do programa de pós-graduação. O proponente deve informar de forma clara e explícita, no projeto de pesquisa que a instituição executora será o Departamento.

2 – Requisitos

2.1 - Referente à publicação

Considerando-se os últimos cinco anos, possuir pelo menos três itens de produção científica, sendo pelo menos um artigo publicado em periódico qualificado.

Artigos publicados em anais devem ter sido publicados na íntegra. Não serão aceitos resumos, mesmo que expandidos. O evento deve ter um caráter científico com arbitragem reconhecido pela comunidade.

Entenda-se por periódico qualificado aquele que atenda ao menos um dos critérios abaixo:

- (i) Presença no Web of Science
- (ii) Presença no Scielo
- (ii) Presença no Scopus
- (iii) Classificação no Qualis Engenharia III da Capes como B2 ou superior



2.2 - Referente ao projeto

Aprovação de um parecerista anônimo da área do projeto. Em caso de reprovação o solicitante tem direito a encaminhar uma réplica no prazo máximo de dois meses após a ciência do resultado. Uma nova submissão poderá ser realizada com intervalo de no mínimo seis meses após o primeiro parecer.

3 – Documentação exigida

- Plano acadêmico
- Formulário para cadastro inicial
- Plano de Pesquisa
- Resolução 5868 Anexo 1 – Sem Bolsa – Termo de Compromisso
- Resolução 5868 Anexo 2 – Termo de Ciência Empregador
- Resolução 5868 Anexo 3 – Declaração Propriedade Intelectual

Os documentos podem ser obtidos através do *link* <http://pro.poli.usp.br/pesquisa/pos-doutorado/>.

4 – Procedimento

Os documentos deverão ser entregues à secretaria da Comissão de Pesquisa do PRO, aos cuidados do Assistente Administrativa da Comissão. A análise dos documentos está condicionada à aprovação do Conselho do PRO.

5 - Compromisso do pesquisador

O pesquisador deverá dedicar-se ao projeto de pesquisa aprovado e ao plano acadêmico conforme acertado com o supervisor no Departamento e aprovado pelo parecerista inicial. Ao término, o pesquisador se compromete a entregar relatório final a ser encaminhado a um parecerista indicado pela Comissão de Pesquisa do Departamento.



6 – Prorrogação e cancelamento:

O pesquisador poderá solicitar prorrogação ou cancelamento do projeto em qualquer momento, através de formulário próprio preenchido e assinado pelo pesquisador e supervisor, respectivamente. O programa terá duração mínima de três meses e máxima de dois anos, podendo haver renovações.

7 - Disposições transitórias:

Esta Norma entrará em vigor a partir de 1º de agosto de 2014.
