

Prezada pós-graduanda, prezado pós-graduando,

Bem-vinda e bem-vindo à História Social (FFLCH-USP), um programa de excelência acadêmica (PROEX) da CAPES (nota 6).

Para facilitar a sua integração ao nosso programa, apresentamos a você uma pequena lista de orientações e dicas. Mesmo que você já tenha frequentado cursos de graduação e pós-graduação na USP, alguns detalhes deste manual ainda podem lhe ser úteis.

No presente guia, você encontrará não apenas informações sobre os trâmites burocráticos referentes à vida na pós (matrícula, qualificação, defesa e bolsas), mas também orientações sobre oportunidades acadêmicas (estágios no exterior, laboratórios, grupos de estudo e os seminários de escrita acadêmica). **Sobretudo, incluímos também alguns espaços de vivência, nos quais as/os discentes podem encontrar apoio para tornar o período da pós uma experiência que não se limite aos prazos e obrigações da pesquisa, mas também uma época de socialização e convívio acadêmico.**

Desejamos a você um ótimo período no nosso programa! Boa Leitura!

Representação Discente da História Social

Eric Lemos, Luciano Thomé, Rogério Félix e Victor Ferreira

Sumário

TRÂMITES BUROCRÁTICOS	4
1) Janus, site do programa de História Social e e-mail institucional.....	4
2) Matrículas nas disciplinas e número de créditos	4
3) Pedido de bolsa	6
4) Qualificação: inscrição e exame.....	6
5) Defesa: prazos, documentos e banca.....	7
6) Relatório Anual Discente e atualização do Lattes.....	8
7) Reembolso por participação em eventos	8
ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES.....	9
8) Aula Magna	9
9) Programa de Aperfeiçoamento do Ensino (PAE)	9
10) Estágio de estudos em universidades estrangeiras	10
11) Provas de proficiência e cursos de idiomas (presenciais e online)	10
12) Eventos	11
13) Seminários de Escrita Acadêmica e Laboratório de Letramento Acadêmico.....	11
14) Revistas Angelus Novus e Escrita da História	12
ESPAÇOS ACADÊMICOS	12
15) Sala de estudos da Pós-Graduação (História Social e Econômica).....	12
16) Laboratórios e Grupos de Pesquisa	13
17) Locais de estudo, Bibliotecas da USP e sistemas de empréstimo.....	13
INSTÂNCIAS ADMINISTRATIVAS E ESPAÇOS DE REPRESENTAÇÃO	15
18) Representação discente e CCP	15
19) Secretaria de Pós-Graduação e Serviço de Pós-Graduação (SPG)	15
20) APG e RD's nas Comissões da FFLCH e nos Conselhos Centrais	16
21) Assédio moral, sexual, machismo e racismo no ambiente acadêmico.....	17

CARTÕES E TRANSPORTE.....	17
22) Cartão USP e Bilhete USP (BUSP)	17
23) Cota de Bilhete único (SPTRANS).....	18
AUXÍLIOS, PERMANÊNCIA E VIVÊNCIA.....	18
24) Auxílios do SAS.....	18
25) Restaurantes Universitários.....	18
26) CEPE e práticas de esporte.....	19
27) CINUSP, TUSP, Orquestras, Corais e outras atividades culturais.....	19
28) Auxílio Psicológico	20
29) Cuidados de Saúde e Hospital Universitário.....	21
ÉTICA ACADÊMICA	22
30) Ações anti-plágio e a boa conduta científica.....	22
CRONOGRAMA GERAL.....	23
TELEFONES E ENDEREÇOS ÚTEIS	24

TRÂMITES BUROCRÁTICOS¹

1) Janus, site do programa de História Social e e-mail institucional

Em sua vida como pós-graduanda/o, boa parte das questões burocráticas (como matrícula, emissão de documentos, solicitação de cartões) **podem ou devem ser resolvidas pelo Janus, o sistema eletrônico da USP referente à Pós-Graduação** (<https://uspdigital.usp.br/janus/comum/entrada.jsf>). A senha para acessá-lo é a mesma do e-mail USP e dos demais sistemas (<https://uspdigital.usp.br/wsusuario/>), enquanto o login é o seu número USP (que será entregue no ato da matrícula).

Outra ferramenta eletrônica fundamental é o site da História Social (<http://ppghs.fflch.usp.br/>). Além das informações sobre docentes, eventos e editais do Programa, **é através do site (e, em muitos casos, apenas através dele) que você deverá submeter certas solicitações online**, como pedidos de prorrogação de prazo, trancamento de matrícula e transferência de orientador(a).

Você também poderá encontrar no site os links para o [Regulamento do Programa de História Social](#) e o [Regimento de Pós-Graduação da USP](#). Todos os trâmites burocráticos referentes ao seu período na pós, como prazos e obrigações, são regulamentados por essas normas. Não deixe de acessá-las em caso de dúvidas.

Para manter-se informado sobre editais de bolsa, abertura de disciplinas, eventos e obrigações discentes, fique atento ao seu e-mail institucional (@usp.br ou o e-mail cadastrado pela Secretaria de Pós-Graduação). É por meio dele que a Coordenação, a Secretaria e o próprio Janus (com mensagens automáticas sobre os prazos) entram em contato com você. Para criar seu e-mail USP, acesse a [página da STI](#) e siga as instruções.

2) Matrículas nas disciplinas e número de créditos

A primeira matrícula no Programa é feita pela Comissão de Pós-Graduação, logo após a confirmação de seu ingresso. Para cursar uma disciplina já neste semestre, cada pós-graduanda/o deverá se inscrever por conta própria, utilizando para tal o **sistema**

¹ Para compreender melhor o funcionamento das questões burocráticas que irá enfrentar, não deixe de ler a seção **Instâncias administrativas e espaços de representação**, especialmente para ver a diferença dos trâmites que se desenrolam no Departamento de História (pela Secretaria de Pós-Graduação e pela CCP) e os que ocorrem no prédio da Administração da FFLCH (pelo Serviço de Pós-Graduação e pela CPG).

Janus. Nele, você encontrará a lista com as disciplinas disponíveis de cada programa. No início dos semestres subsequentes, o mesmo procedimento (via Janus) deverá ser feito.

Fique atento à quantidade de créditos necessários à inscrição no Exame de Qualificação. A inscrição deverá ocorrer no máximo até a metade do prazo total de depósito. Por isso, organize com atenção o número de créditos que você ainda precisa cumprir e quantos semestres terá até à Qualificação, **pois a não inscrição dentro do prazo poderá acarretar em seu desligamento do programa.**

Mestrado = 19 meses	24 créditos (podendo ter no máximo 8 créditos especiais)
Doutorado = 28 meses	16 créditos (podendo ter no máximo 8 créditos especiais)
Doutorado Direto = 32 meses	32 créditos (podendo ter no máximo 8 créditos especiais)

Ao contrário dos créditos de Graduação, todas as disciplinas cursadas fora do nosso Programa podem ser aproveitadas. Não deixe de olhar a grade de oferecimento de outros programas da FFLCH (como a História Econômica, Literatura Brasileira, Geografia Humana, Filosofia, etc.). Disciplinas de quatro horas e doze aulas usualmente contam 8 créditos. No decorrer de um semestre, disciplinas de curta duração (de 2 créditos) ministradas por professores visitantes poderão ser oferecidas, **sendo divulgadas em nosso e-mail institucional.** Para tais cursos, a matrícula deverá ser feita por e-mail encaminhado à Secretaria de Pós-Graduação.

Após cursar todos os créditos necessários, você ainda assim precisará realizar a cada semestre uma nova matrícula, chamada **matrícula de acompanhamento** (também pelo Janus).

Aquelas/es que cursaram disciplinas no programa como aluna/o especial poderão requisitar pelo site do Programa (na aba "[Solicitações On-line](#)") o aproveitamento dos créditos obtidos. Além disso, caso tenha publicado livro autoral completo, artigos científicos (A, B1 e B2) ou apresentado trabalhos com publicação de resumo ou texto completo em anais, você poderá pedir até 8 créditos especiais via Comissão Coordenadora do Programa (CCP). Para maiores informações, veja o art. XVII do **novo Regulamento do Programa de História Social** (<http://www.leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-copgr-7319-de-15-de-marco-de-2017>).

3) Pedido de bolsa

O Programa de História Social possui uma cota de bolsas da CAPES e do CNPq nas modalidades Mestrado e Doutorado. **Para concorrer a elas, as/os alunas/os deverão se inscrever, com o aval do/a orientador(a), no Edital de Bolsas, aberto usualmente no começo do ano** (Edital e Inscrição disponíveis no site do programa, na aba “[Bolsas & Prêmios](#)”). Ao fim do processo, é constituída uma lista de espera, cujas/os discentes são chamadas/os à medida em que as/os bolsistas defendem seus trabalhos. Você poderá acompanhar o andamento da [lista de espera](#) e o tempo de defesa das/os [bolsistas](#) também pelo site. **Para se inscrever no processo, as/os postulantes deverão apresentar um projeto de pesquisa, prestando bastante atenção ao modelo exigido pelo Edital.**

Além das bolsas CAPES e CNPq, é possível submeter um pedido de bolsa junto à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo ([FAPESP](#)). O [modelo de projeto](#) é ligeiramente diferente do modelo do programa. **A FAPESP recebe propostas em fluxo contínuo (isto é, em qualquer período do ano) por meio da plataforma SAGE (<http://www.fapesp.br/sage/>).** Fique atento aos prazos de avaliação da proposta e às exigências de documentação. Os valores abaixo referem-se ao mês de janeiro de 2018.

CAPES / CNPq	Valores	
Mestrado (2 anos)	R\$ 1.500,00	
Doutorado (4 anos)	R\$ 2.200,00	
FAPESP		
Mestrado (2 anos)	M1: R\$ 1.988,10	M2: R\$ 2.110,20
Doutorado (3 anos, prorrogáveis por até 12 meses)	D1: R\$ 2.929,80	D2: R\$ 3.626,10

4) Qualificação: inscrição e exame

Após o cumprimento de todos os créditos necessários, você deverá se inscrever no exame de qualificação. A data limite para a inscrição aparecerá na sua **Ficha do Aluno**, disponível no Janus (aba “[Aluno Regular](#)”). O pedido deverá ser feito via site do programa (“[Solicitações On-line](#)”) pelo próprio aluno. Ao realizar a inscrição, um e-mail automático é enviado ao orientador(a), que deverá confirmar o pedido.

Ao realizar a inscrição on-line, você deverá indicar os nomes das/os integrantes da banca, já previamente acordados com o seu orientador(a). A entrega do Relatório, entretanto, **é de sua inteira responsabilidade.** O prazo e o suporte de envio são definidos

diretamente entre os membros da banca e o seu orientador(a). Caso um(a) dos/as arguidores/as não seja de São Paulo, o Exame poderá ser feito por Skype ou vídeo conferência. O CAPH (Centro de Apoio à Pesquisa em História) possui uma sala com aparelhagem específica para isso, **devendo sua disponibilidade ser consultada com antecedência na Secretaria.**

O Relatório de Qualificação deverá conter:

Folha de rosto;
Ficha do aluno / Histórico Escolar;
Apresentação geral e Plano de Redação detalhado;
Para o Mestrado, a versão preliminar de um capítulo ; para o Doutorado e Doutorado Direto, dois capítulos ;
Levantamento bibliográfico;
Relatório discente anual (cópias);
Memorial de disciplinas (anexo);
Resumo do Projeto de Pesquisa (anexo obrigatório);
Anexos opcionais (trabalhos apresentados, projeto de pesquisa integral).

Após a realização da inscrição, o Exame deverá ser feito em até 60 dias.

5) Defesa: prazos, documentos e banca

Em sua Ficha do Aluno, disponível no Janus, você poderá encontrar a data máxima para depósito da dissertação ou tese. Pelo [Regulamento do Programa](#), os prazos de depósito são:

Mestrado	38 meses
Doutorado	56 meses
Doutorado Direto	64 meses

A entrega do trabalho, ao contrário da Qualificação, é gerenciada pelo Serviço de Pós-Graduação (SPG) da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, sediado no prédio da Administração da FFLCH. Para efetuar o depósito, você encontrará o passo a passo e os documentos necessários neste link: <http://pos.fflch.usp.br/node/97>.

Para as/os alunas/os que ingressaram a partir de 2015, a Banca de Mestrado deverá ser composta por três membros titulares (sem contar o/a orientador(a), que atua como presidente/a da Banca sem direito a voto), enquanto no Doutorado a Banca deve ter

número ímpar, com o mínimo de três membros titulares. **A maioria dos membros deve ser de fora do Programa, sendo um de fora da USP.**

Após o depósito na Administração da FFLCH, a sugestão de banca deverá ser aprovada pela Comissão de Pós-Graduação (CPG). Antes de 35 dias em relação à data de defesa, o orientador(a) deverá agendá-la (<http://pos.fflch.usp.br/node/144>).

6) Relatório Anual Discente e atualização do Lattes

Durante os anos em que estiver matriculada/o no Programa, você deverá preencher e enviar ao fim do período letivo o **Relatório Anual Discente**. Trata-se de um simples formulário com a descrição das publicações que você por ventura concretizou no ano. A realização do relatório faz parte das obrigações das/os discentes e, conjuntamente com a manutenção de seu Lattes atualizado, auxilia a Coordenação do Programa na contabilização da produção científica discente. Ao preencher os eventos, **informe da maneira mais completa possível**: caso você apresente num congresso e a sua participação tenha gerado um resumo ou texto em anais, declare as duas produções, criando uma entrada para comunicação e outra para publicação. **Para mantermos uma produção considerada “Muito Boa” pela CAPES**, basta com que **75% das/os alunas/os** matriculadas/os no quadriênio tenham publicado **ao menos um resumo em anais de congresso (impresso ou eletrônico com ISBN) durante o período de avaliação**.

7) Reembolso por participação em eventos

Uma vez por ano, você poderá pedir o reembolso (**cuja aprovação estará condicionada à verba que o Programa tiver à época**) de gastos com passagem, hotel, alimentação e transporte urbano em virtude de participação em eventos. Ao preencher o formulário, deverão ser anexadas as notas fiscais, o certificado de apresentação e a comprovação dos registros no Lattes. Para maiores informações sobre valores custeados, acesse [a página do programa](#).

ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

8) Aula Magna

A Aula Magna da História Social ocorre usualmente no mês de abril. Como marco solene do início das atividades acadêmicas do programa, a palestra é ministrada por um/a professor/a convidado/a pela CCP (por tradição, a/o docente que se aposentou recentemente), sobre tema escolhido por ele/a.

No evento, a Coordenação da História Social faz uma apresentação do programa, **dando boas-vindas às/aos novas/os discentes e expondo os principais detalhes referentes aos trâmites da Pós-Graduação**. Se você é nova/o na USP, não deixe de participar, pois esta é uma boa oportunidade para conhecer pessoalmente professoras/es e colegas do nosso curso.

9) Programa de Aperfeiçoamento do Ensino (PAE)

O Programa de Aperfeiçoamento do Ensino (PAE) é um projeto voltado às alunas e alunos da Pós-Graduação, tendo por objetivo capacitá-las/os para a futura prática docente. O PAE é dividido em duas etapas: a preparação pedagógica e o estágio supervisionado.

A primeira parte consiste na matrícula (via Janus) e acompanhamento da disciplina **FLM5612 - Ensino e Fundamentos Pedagógicos da Prática Docente na Educação Superior (Preparação Pedagógica)**. O curso é de curta duração e vale 4 créditos.

Para aqueles que já tiverem finalizado a preparação pedagógica, poderão se inscrever (também via Janus) no estágio supervisionado de uma disciplina de Graduação. Para o segundo semestre de 2018, o período de inscrições vai de **23 de abril a 14 de maio de 2018**. Alguns estagiários poderão ser contemplados com uma bolsa (ver editais > <http://pos.fflch.usp.br/node/155>).

As duas etapas são opcionais às/aos discentes, **exceto para aquelas/es que tiverem uma Bolsa Demanda Social da CAPES**.

10) Estágio de estudos em universidades estrangeiras

Durante o período de pesquisa, você poderá encontrar – sobretudo no Doutorado – algumas oportunidades de estágio de estudos em universidades estrangeiras. Pós-graduandas/os com bolsa FAPESP (em todas as modalidades) poderão solicitar a qualquer momento uma Bolsa de Estágio de Pesquisa no Exterior ([BEPE](#)). O processo da BEPE deve ser submetido via [SAGE](#). **Preste especial atenção aos prazos concernentes não apenas à FAPESP, mas também aos documentos que você precisará da universidade estrangeira, do supervisor pretendido e do consulado do país.**

As/os doutorandas/os do Programa também poderão concorrer ao Edital anual da CAPES para doutorado sanduíche no exterior (PDSE), com duração de 6 meses. O Edital referente a 2018 (isto é, às alunas/os que começarão seus estudos no segundo semestre deste ano) foi liberado apenas em dezembro de 2017. **Por isso, fique atento aos prazos e aos documentos usualmente pedidos.**

Além dessas modalidades, há também bolsas como a **FULLBRIGHT**, **ERASMUS** e **SANTANDER**. Convênios firmados diretamente com instituições estrangeiras também podem prever a concessão de auxílios. Para manter-se informado das possibilidades de estágios no exterior, acesse com frequência seu e-mail institucional. Veja também as páginas da **AUCANI** (<http://www.usp.br/internationaloffice/>) e da **CCINT/FFLCH** (<http://ccint.fflch.usp.br/>), que trazem os convênios que a USP e a FFLCH possuem com as universidades estrangeiras.

11) Provas de proficiência e cursos de idiomas (presenciais e online)

Com o atual estímulo à internacionalização dos programas de pós-graduação, talvez você sinta a necessidade de aprimorar seu inglês e/ou francês, ou mesmo aprender um novo idioma.

Existem no campus diversos cursinhos de idiomas, como o **NELE (Núcleo de Estudos de Língua Estrangeira)**. Vinculado ao Centro Acadêmico da Filosofia, o ensino de línguas se dá com ênfase em humanidades. A maior parte dos cursos (como os de alemão, espanhol, francês e inglês) são pagos, embora os cursos de latim e grego clássico sejam gratuitos. Veja mais informações no site: <https://sites.google.com/site/nelefilo/>.

Além do NELE, a FFLCH também conta com o **Centro de Línguas**, que promove cursos de Japonês, Português (para estrangeiros) e Inglês. Você poderá encontrar **cursos preparatórios específicos para as provas de proficiência** (como IELTS e TOEFL), ou de escrita acadêmica para pós-graduandas/os (<http://clinguas.fflch.usp.br/>).

A Faculdade de Educação, através do **CEPEL (Centro de Estudos e Pesquisas em Língua Estrangeira)**, promove nos segundos semestres minicursos gratuitos para as mais variadas línguas, como mandarim, hebraico, japonês e latim (<http://www4.fe.usp.br/cepel/minicursos>). O **CEI (Centro de Estudos de Idiomas) do Núcleo de Consciência Negra da USP** também oferece cursos de inglês, francês e kimbundu (<http://www.ncn.org.br/index.php/projetos/cei>).

Além dos cursos presenciais, você também poderá se inscrever nas plataformas online gerenciadas pelo **programa IsF** do MEC (<http://isf.mec.gov.br/>), como o **My English Online**. Em conjunto com a AUCANI, o IsF promove também provas gratuitas para o TOEFL ITP no campus Butantã.

Acessando seu e-mail institucional, você pode conferir outras oportunidades de cursos de idiomas.

12) Eventos

O Departamento e os Programas de Pós-Graduação divulgam quase que diariamente informações sobre disciplinas, minicursos, seminários e palestras. Acesse periodicamente o seu e-mail institucional, pois a participação em muitos deles (ainda que gratuitos) depende de inscrição prévia.

Ao fim de cada semana, a FFLCH também envia às alunas e alunos o **BOLETIM ACONTECE NA FFLCH**, que traz os detalhes dos próximos eventos e defesas que ocorrerão na faculdade.

13) Seminários de Escrita Acadêmica e Laboratório de Letramento Acadêmico

Outra demanda recorrente de alunas e alunos de pós-graduação refere-se às dificuldades para escrever os trabalhos acadêmicos. Muitas/os discentes experimentam bloqueio quando passam a escrever as versões finais de suas Teses e Dissertações.

Em 2017, as/os pós-graduandas/os da História organizaram os **Seminários de Escrita Acadêmica**, um grupo voltado ao exercício e reflexão da prática de escrita em contexto acadêmico. Os encontros acontecem quinzenalmente, com reuniões discentes para discussão e análise de textos sendo alternadas por oficinas temáticas conduzidas por professores. Vocês podem conferir e participar das atividades de 2018, acessando a página no [Facebook](#).

Além dos Seminários, há também na USP o **Laboratório de Letramento Acadêmico**, que oferece atendimentos gratuitos (com ou sem agendamento prévio) para alunos que queiram aprimorar a escrita acadêmica em português, francês e inglês. Consulte as regras dos atendimentos em: <http://letramentoacademico.fflch.usp.br/node/4>.

14) Revistas Angelus Novus e Escrita da História

A **Revista Angelus Novus** (ISSN 2179-5487, Qualis B5) é uma publicação científica gerida pelas/os pós-graduandas/os em História Econômica e Social da USP. Seu corpo editorial é formado por voluntárias/os discentes de ambos os programas. Para submeter um artigo, ou fazer parte da Revista, acesse a página: <http://www.revistas.usp.br/ran>.

A **Revista Escrita da História** (ISSN 2359-0238, Qualis B4) também é uma publicação científica, dirigida por alunas/os e ex-alunas/os dos programas de Pós-Graduação em História da USP e de outras instituições, como UFF, UFJF e FGV. Além do periódico, a revista conta com um canal no Youtube, no qual divulga entrevistas com professores e jovens doutores. Acesse > <http://www.escritadahistoria.com/>.

ESPAÇOS ACADÊMICOS

15) Sala de estudos da Pós-Graduação (História Social e Econômica)

Além dos espaços de estudos existentes nas Bibliotecas da USP e no CAPH (**veja o item 17**), você poderá utilizar a sala de estudos destinada exclusivamente às alunas e alunos da História Social e Econômica. Ela fica ao fim do corredor das salas de aula, ao lado do LUDENS e do LEME. Para acessá-la, é necessário requisitar a **chave na Secretaria de Graduação**, deixando registrado seu nome, telefone e número USP. A sala

de estudos pode ser usada durante o período de funcionamento da Secretaria, que no expediente normal **fica aberta das 09:00 às 21:00 horas**.

Estão disponíveis cinco computadores com acesso à internet e ao catálogo de periódicos contratados pela USP no JSTOR. Há também duas impressoras e um scanner. **Para imprimir, você deverá, contudo, trazer as suas próprias folhas.**

16) Laboratórios e Grupos de Pesquisa

O Departamento de História conta com um grande número de Laboratórios e Grupos de Pesquisa (eles podem ser acessados diretamente pelo site do DH > <http://historia.fflch.usp.br/>). Além dos grupos usualmente formados pelos próprios orientadoras/es, **os Laboratórios e Grupos de Pesquisa também contam com seminários internos e/ou reuniões para discussão de livros**. Contate os coordenadores respectivos para se informar sobre o calendário de eventos (também disponíveis nas páginas online), bem como a quem se destinam as atividades.

17) Locais de estudo, Bibliotecas da USP e sistemas de empréstimo

Um dos lugares de estudo preferidos das/os alunas/os no nosso prédio é o **Centro de Apoio à Pesquisa em História**. Situado no térreo, à direita de quem entra pelo corredor de bambus, o CAPH apresenta, além de vasto conjunto documental e de teses, uma sala de estudos de dois andares. O espaço fica aberto de segunda a sexta, das 9 às 21 horas (<http://caph.fflch.usp.br/node/5>).

O principal acervo de livros de História está disponível na **Biblioteca Florestan Fernandes**. Ela se encontra ao lado da entrada do prédio da Letras e fica aberta de segunda a sexta, das 08:30 às 21:45 (em alguns sábados, realiza plantões de meio-período). Para informações sobre Cadastro, Empréstimos e Renovação, acesse a página com as regras do [Sistema de Empréstimo Unificado](#).

Além do acervo regular, a Florestan possui as seções de Teses e Dissertações, Mapoteca e Obras Raras. Outros serviços disponíveis (como o EEB, sistema de empréstimo entre bibliotecas da cidade de São Paulo, e o SISWEEB, para empréstimos dos acervos da UNICAMP e UNESP) podem ser encontrados neste [Guia de Informações](#). Outro serviço pouco conhecido é a **lista de livros ainda não catalogados** (e, portanto,

não disponíveis para empréstimo ou consulta), que pode ser acessada em: <http://biblioteca.fflch.usp.br/acervo>. Caso tenha urgência na consulta de uma obra específica, solicite a catalogação (stlfflch@usp.br).

Para a busca de livros na Florestan Fernandes, você deve acessar a base [DEDALUS](#). O sistema vale não só para nossa biblioteca, mas também para todos os acervos da USP cadastrados no SIBI. Outras bibliotecas com ótimos locais de estudo e livros em História e Ciências Humanas são a FEA, FAU, ECA e Educação. Com especial destaque, há também o **IEB (Instituto de Estudos Brasileiros)**, o **Museu Paulista** e a **Brasiliana Mindlin**.

As obras do IEB não estão todas no DEDALUS. Os documentos do **Arquivo** e da **Coleção de Artes Visuais** devem ser acessados no [Catálogo Eletrônico](#). Tanto as obras da Biblioteca quanto dos demais acervos do IEB apenas são consultadas mediante agendamento prévio (exceção: coleção de mapas do Acervo Banco Santos, disponível parcialmente em <http://www.mapashistoricos.usp.br/>). Fique atento ao local e horário, pois o tempo de consulta é curto.

Apesar de estar fechado para reforma, **o acervo do Museu Paulista ainda estava até o início de 2017 disponível para empréstimo** (com requisição por e-mail). **A suspensão temporária**, entretanto, poderá terminar já em [março de 2018](#).

Além de possuir uma sala de estudos (aberta à comunidade de segunda a sexta, das 08:30 às 18:30, e aos sábados em meio período), a Biblioteca Brasiliana Mindlin possui um importante **acervo sobre História do Brasil**, que pode ser consultado (com agendamento prévio) na sala de leitura **Rubens Borba de Moraes**, de segunda a sexta, das 08:30 às 17 horas.

Para livros sobre História Ibérica, há também o acervo da **Cátedra Jaime Cortesão**. A base ainda não está disponível no DEDALUS. Para consulta do catálogo e de livros, informe-se diretamente com os funcionários da Cátedra, que fica no corredor dos laboratórios de História, no Térreo (a porta vermelha entre a Seção de Alunos e os banheiros).

O **LUDENS (Núcleo Interdisciplinar de Pesquisas sobre Futebol e Modalidades Lúdicas)** também possui em sua sede um acervo de livros e revistas (científicas e jornalísticas), que pode ser consultado de segunda a sexta-feira, das 14 às

17 horas. Outros **Laboratórios do Departamento** (veja o item 16) também possuem em seus sites acervos digitais, como os livros didáticos digitalizados pelo **LEMAD (Laboratório de Ensino e Material Didático)**.

INSTÂNCIAS ADMINISTRATIVAS E ESPAÇOS DE REPRESENTAÇÃO

18) Representação discente e CCP

A principal instância do Programa de História Social é a **Comissão Coordenadora do Programa (CCP)**, formada por dez professores titulares e dez suplentes, além de dois representantes discentes. A atual coordenadora do programa é a professora Mary Anne Junqueira, que tem como vice o professor Júlio César Magalhães de Oliveira (<http://ppghs.fflch.usp.br/posgraduacao/hs/programa/coordenacao>).

A CCP reúne-se uma vez por mês, tendo geralmente por pauta a aprovação de sugestões de banca de qualificação e defesa (1ª instância), pedidos de prorrogação de prazo ou trancamento, edital de ingresso no programa, credenciamento de disciplinas e professores, etc.

Os trabalhos da coordenação e da CCP são auxiliados pelas comissões que compõem o programa, como a de Avaliação, de Bolsas, Editorial e a de Correção de Provas. Grupos de trabalho sob temas específicos (como Ingresso) também podem integrar o conjunto de atividades referentes à História Social.

A Representação Discente tem por objetivo estabelecer uma ponte entre a Coordenação e o conjunto das alunas e alunos do Programa, trazendo à CCP suas demandas e interesses. Entre em contato por e-mail (rdppghistoriasocial@gmail.com) ou pela página no [Facebook](#).

Você também pode ser um(a) Representante Discente. Fique atento às chamadas de Eleições e concorra a uma vaga de titular ou suplente.

19) Secretaria de Pós-Graduação e Serviço de Pós-Graduação (SPG)

A Secretaria de Pós-Graduação atende tanto à História Econômica quanto à História Social. Boa parte das atividades administrativas de ambos os programas passa por seus funcionários (**Nelson Caetano, funcionário titular, Fernando Dizzio e Vitória**

Ferreira, estagiários). Ela se encontra no fim do corredor da sala dos professores. O horário de abertura ao público vai das 09 às 17 horas, de segunda a sexta-feira (spghisto@usp.br, (11) 3091-3786).

A Secretaria poderá atendê-lo com: pedido de prorrogação de prazo, trancamento, transferência de orientador, licença maternidade, inscrição na qualificação, reembolso por participação em eventos e coorientação. Todos esses pedidos devem ser feitos eletronicamente, por meio do site do programa (veja o item 1).

Já o **Serviço de Pós-Graduação (SPG)** funciona no prédio da Administração (Rua do Lago 717, sala 118). Além de assessorar as reuniões da **Comissão de Pós-Graduação (CPG)** da FFLCH, o SPG é responsável pela entrega dos cartões (USP e BUSP), pela organização do PAE e pelos trâmites do depósito e agendamento da defesa. O guichê fica aberto de segunda a sexta-feira, das 09 às 17 horas. Entre em contato por telefone (11 3091-4626/4623) ou por [e-mail](#).

20) APG e RD's nas Comissões da FFLCH e nos Conselhos Centrais

Como órgão de representação universitária, as/os pós-graduandas/os possuem a **Associação dos Pós-Graduandos Helenira Preta Resende/USP capital** (<https://apguscapiatal.wordpress.com/sobre-a-apg-2/>). A sede da APG fica no Centro de Vivência da Rua da Praça do Relógio, 74 (ao lado do Bandeirão Central). A eleição da entidade ocorre anualmente, no segundo semestre.

Também no segundo semestre ocorrem as **eleições para Representantes Discentes nas Comissões da FFLCH** e também as **eleições para os Conselhos Centrais da Reitoria**. Os processos eleitorais são organizados, respectivamente, pela Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas e pelo Secretário Geral da USP. Fiquem atentos às chamadas pelo e-mail institucional e participem do processo.

Não se esqueça que você também poderá participar do processo eleitoral do **Diretório Central dos Estudantes** ([DCE Alexandre Vannucchi Leme](#)).

21) Assédio moral, sexual, machismo e racismo no ambiente acadêmico

Durante seu período de pesquisa, caso seja vítima de alguma forma de assédio ou discriminação (por algum(a) colega, orientador(a) ou funcionário/a), você pode reportar o ocorrido por meio de alguns canais de apoio. Além da própria Representação Discente, há também a **Ouvidoria da USP**, que recolherá sua reclamação e atuará na mediação e resolução do problema (<http://sites.usp.br/ouvidoria/pagina-inicial/>).

Para os casos específicos envolvendo machismo, assédio e violência sexual e de gênero, as pós-graduandas podem contar com a **REDE USP NÃO CALA**, formada por [professoras, funcionárias e alunas da universidade](#). A **USP Mulheres** também auxilia vítimas de agressão ou discriminação, indicando os [locais de ajuda médica e/ou psicológica](#). No prédio da História e Geografia, há também o **coletivo feminista Maria Bonita** > <https://www.facebook.com/coletivofeministahg/>.

A luta contra o racismo dentro (e fora) da USP é capitaneada, por sua vez, pelo **Núcleo de Consciência Negra**. Criado [há mais de 30 anos](#), o NCN, além de manter projetos educacionais e culturais que valorizam a cultura afro-brasileira, atua em defesa dos direitos da população negra, tendo assumido a liderança da luta política que levou à adoção de Cotas na FUVEST em 2018.

CARTÕES E TRANSPORTE

22) Cartão USP e Bilhete USP (BUSP)

Ao ingressarem no programa, vocês poderão requerer (**via Janus**) o seu **Cartão USP**, necessário para realizar empréstimos nas Bibliotecas da USP, comprar créditos para refeições nos Restaurantes Universitários, além de servir como comprovante de meia-entrada em eventos culturais.

Outro cartão imprescindível é o **Bilhete USP**, também chamado **BUSP**. Com ele, você poderá utilizar gratuitamente as linhas 8012-10 e 8022-10 – os circulares que fazem a conexão entre o Campus e a estação de metrô Butantã da Linha 4-Amarela. Confira os trajetos de cada linha: <https://www.ime.usp.br/images/arquivos/imagens/itinerarios.pdf>.

Ambos os cartões (USP e BUSP), ao ficarem prontos, **deverão ser coletados no prédio da Administração da FFLCH, na sala do Serviço de Pós-Graduação (SPG,**

Rua do Lago, 717 – sala 118). Para maiores informações sobre as carteirinhas, acesse a página da [Pós-Graduação da FFLCH](#). Você pode acompanhar o processo do pedido de seus cartões pela sua página pessoal no Janus.

23) Cota de Bilhete único (SPTRANS)

Ao matricular-se no Programa, você também poderá pedir, pela Seção de Passe Escolar do SAS (Rua do Anfiteatro, 295 - Bloco E - andar térreo), **uma cota de passagens de estudante para o seu Bilhete Único de Estudante** (<http://estudante.sptrans.com.br/>). Para formalizar o pedido, deverá ser apresentado o **Atestado de Matrícula com disciplinas** ou a **Declaração de Matrícula simples** (ambas disponíveis no Janus) e a **Declaração de frequência semanal à Universidade**, em papel timbrado da Unidade de Ensino e assinada pelo orientador. Para acessar o modelo da Declaração de frequência, acesse: <http://sites.usp.br/sas/passe-escolar/>.

AUXÍLIOS, PERMANÊNCIA E VIVÊNCIA

24) Auxílios do SAS

A Superintendência de Assistência Social (SAS) é o órgão responsável pelo gerenciamento de serviços, auxílios e bolsas destinados à permanência estudantil. Além do uso dos Restaurantes, as/os alunas/os da pós-graduação têm acesso ao **serviço odontológico** (<http://sites.usp.br/sas/clinica-odontologica/>) e também podem concorrer a **uma vaga provisória no Alojamento Coletivo da Pós ou a uma vaga permanente na Moradia do CRUSP** (Conjunto Residencial da USP), blocos C e G (<http://sites.usp.br/sas/alojamento-emergencial-pg/>). É possível também, para aqueles que pretendem permanecer curtos períodos na universidade, concorrer a uma **vaga no Alojamento Eventual** (eventual@usp.br).

25) Restaurantes Universitários

O campus Butantã possui quatro Restaurantes Universitários: o Central, da Química, da Física e o da Prefeitura da USP. Todos eles oferecem almoço de segunda a

sexta, em horários que vão das 11 até às 14:15. Consulte no site a localização, cardápio e horário de cada um: <http://sites.usp.br/sas/todos-os-restaurantes-2/>.

Em dias letivos normais, o Restaurante Central também oferece almoço aos **sábados**. Aos domingos, o almoço ocorre no Restaurante da Química. Entre segunda e sexta, todos os restaurantes (com exceção da Prefeitura), oferecem **jantar das 17:30 às 19:45**. O Central também oferece **café da manhã de segunda a sábado, das 7 às 8:30**. O preço do **ticket do café da manhã é R\$ 0,50**, e do **almoço R\$ 2,00**.

Para comprá-los, você pode se dirigir ao **guichê RUCARD**, que fica ao lado do Bandeirão Central. Ele **fica aberto de segunda a sexta-feira, das 7 às 19:45**. Outra opção é a carga por boleto bancário. Você pode gerar o **boleto pelo sistema RUCARD** > <https://uspdigital.usp.br/rucard/>. Após o pagamento, os valores caem no cartão em dois dias úteis.

26) CEPE e práticas de esporte

Para seguir uma rotina saudável de estudos e pesquisa, é crucial mantermos uma prática regular de atividades físicas.

No Campus Butantã, todas/os as/os alunas/os têm a sua disposição o complexo de instalações esportivas do **CEPE** ([Centro de Práticas Esportivas da USP](#)). Estão disponíveis diversos espaços para práticas de esportes, como o Conjunto Aquático, a Raia Olímpica, Velódromo, quadras de tênis, pista de Atletismo, etc. O CEPE abre todos os dias da semana. Você pode conferir os horários de funcionamento de cada conjunto no site > http://www.cepe.usp.br/?page_id=167. Todo semestre, são abertos **cursos e programas especializados, nos quais você pode se matricular (alguns mediante pagamento)**.

Caso queira integrar um time, você pode se dirigir à **Atlética da FFLCH**. Entre em contato pelo [Facebook](#).

27) CINUSP, TUSP, Orquestras, Corais e outras atividades culturais

O **CINUSP Paulo Emílio** (Rua do Anfiteatro, 181 – Colmeia, Favo 04) é uma sala de cinema aberta ao público, que exhibe de segunda a sexta-feira duas sessões gratuitas

(16 e 19 horas). As temáticas dos filmes em cartaz mudam quase que quinzenalmente (<http://www.usp.br/cinusp/>). Aos fins de semana, as sessões ocorriam nos célebres edifícios da antiga Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras da USP, situados na **Rua Maria Antônia**. Embora a sala de cinema esteja temporariamente fechada, o **Centro Cultural Maria Antônia** também é sede de diversos eventos e exposições, que podem ser conferidas em: <http://mariantonia.prceu.usp.br/?q=eventos>. O espaço também abriga o **TUSP (Teatro da USP)**, que oferece uma rica programação teatral.

Do lado musical, a USP conta com a **OSUP (Orquestra Sinfônia da USP)**, a **OCAM (Orquestra de Câmara da ECA)**, o **Coral USP (site)** e os coros do **Laboratório COMUNICANTUS (da ECA)**. Além de apresentações em espaços universitários (como a [Brasiliiana Mindlin](#)), os grupos também se apresentam na Sala São Paulo, um dos principais espaços de espetáculo da capital (<http://www.salasaopaulo.art.br/home.aspx>).

Se você é novo em São Paulo, também vale a pena acompanhar a programação mensal das **Unidades do SESC** > <https://www.sescsp.org.br/>.

28) Auxílio Psicológico

Recentemente, algumas [matérias na imprensa](#) vêm mostrando a ocorrência de casos de distúrbios psíquicos acometendo alunas/os da Pós-Graduação. Por vezes, as/os discentes podem se deparar com situações adversas no decorrer da pesquisa, como a falta de bolsas, a pressão por publicação, o fim dos prazos, ou mesmo problemas na relação com o/a orientador(a). Como consequência, não é incomum encontrarmos dificuldades no período da escrita e, em casos mais graves, sentirmos baixa-autoestima, estresse e ansiedade.

Em estudo recente feito por professoras e professores ligados à centros de pesquisa da Bélgica (K. Levecque et al., [Work organization and mental health problems in PhD students](#)), 51% dos estudantes de doutorado em Flandres relataram ao menos dois tipos de sintomas referentes à transtornos psíquicos, enquanto **32% possuem ao menos quatro dos sintomas, colocando-os em risco de desenvolver um distúrbio psíquico mais sério, como depressão.**

A dedicação à pesquisa não deve privá-la/o de manter uma boa saúde física e mental. Evite longos períodos isolados e sem atividade física. Boas relações com as/os

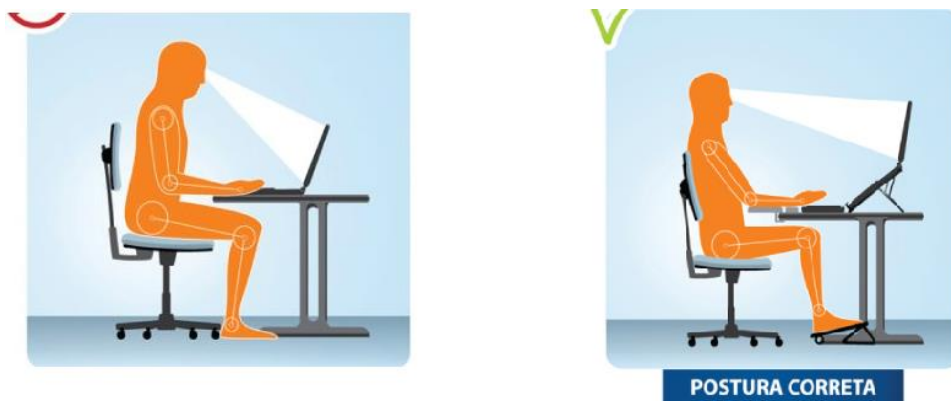
colegas da pós e com seu/sua orientador(a) (ainda que não dependam exclusivamente de você), também são cruciais para uma boa experiência de pesquisa.

Se ainda assim você manifestar os sintomas associados à depressão, procure ajuda na **Clínica Psicológica “Durval Marcondes” da USP**. A clínica-escola do Instituto de Psicologia [atende gratuitamente](#) a comunidade acadêmica e a população de modo geral.

29) Cuidados de Saúde e Hospital Universitário

Alguns cuidados básicos devem ser tomados para que a rotina de pesquisa não lhe cause problemas de saúde. Pessoas que passam muitas horas sentadas à frente do computador digitando trabalhos podem sofrer com **tendinite e dores na coluna e no pescoço**. O excesso de horas sentado também pode atrapalhar a circulação sanguínea, **podendo ocasionar até trombose**. Isso sem falar no contato próximo e ininterrupto com a tela do computador, que pode levar a **problemas sérios de vista**.

Uma boa postura é o primeiro caminho para se evitar problemas de coluna. Mantenha-se ereto, com o antebraço repousando na mesa, e ajuste o monitor de forma tal que ele não lhe faça curvar o tronco. Um suporte ou apoio para a tela (assim como para a leitura de livros) é o mais indicado. [Suas coxas também não devem ser muito pressionadas](#).



Procure evitar longos períodos sentado, olhando para a tela do computador, tablets ou celulares. Após uma hora e meia, levante-se, beba água e circule por alguns minutos. Nesse tempo, tente fixar sua visão em pontos que estejam a mais de 20 metros. E lembre-se de piscar, pois na frente do computador permanecemos longos períodos com os olhos abertos, ressecando a vista.

Aparelho	Distância mínima do olho
Tablet e celular	40 a 50 cm
Computador	80 a 100 cm
Televisão	3 a 4 metros

O **Hospital Universitário** vem passando nos últimos anos por um processo de sucateamento, prejudicando o atendimento da população do entorno da USP, que [diariamente demandava seu Pronto Socorro](#).

O serviço de agendamento para consultas encontra-se hoje destinado exclusivamente à comunidade acadêmica. Caso precise de atendimento médico, veja as orientações no site e marque uma consulta com um especialista > <http://www.hu.usp.br/agendamentos/>.

ÉTICA ACADÊMICA

30) Ações anti-plágio e a boa conduta científica

A comunidade científica brasileira tem prestado [maior atenção](#) ao fenômeno do **plágio intencional e acidental** na publicação dos resultados de pesquisa. Recentemente, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação disponibilizou às/aos professoras/es dos programas de pós da USP [ferramentas que auxiliam na detecção do plágio](#). É provável que nos próximos anos, todas as dissertações e teses produzidas na universidade tenham que passar previamente pelo escrutínio desses programas, evitando assim **o cancelamento de títulos concedidos**.

Com o foco na prevenção e informação, as agências de fomento têm buscado oferecer, sobretudo às/aos jovens pesquisadoras/es, orientações a respeito [do que significa uma condução ética da pesquisa científica](#). Informe-se sobre as formas mais comuns de plágio: guias como o do [professor Marcelo Krokosz](#) podem ser muito úteis. No [Portal da Escrita Científica da USP-São Carlos](#), você encontra uma lista de softwares anti-plágio, alguns dos quais de acesso livre.

CRONOGRAMA GERAL

	Mestrado (38 M)	Doutorado (56 M)	Doutorado Direto (64 M)
Matrículas	No 1º mês de cada semestre (em disciplinas ou matrícula de acompanhamento), incluindo no da defesa		
Edital de Bolsas (CAPES e CNPq)	Edital anual, aberto usualmente em dezembro. Inscrições ocorrem entre janeiro e fevereiro do ano seguinte.		
Edital de Bolsas PDSE/CAPES (Doutorado Sanduíche)	Não se aplica	Edital anual, aberto em dezembro/janeiro, com inscrições até o fim de janeiro.	
Créditos mínimos (para o exame de Qualificação)	24 créditos (dos quais no máximo 8 créditos especiais)	16 créditos (dos quais no máximo 8 créditos especiais)	32 créditos (dos quais no máximo 8 créditos especiais)
Relatório Discente	Anual: chamada em novembro, com entrega prevista para dezembro. Obrigatório também para quem defendeu no início do ano.		
Inscrição na Qualificação	Até o 19º mês*	Até o 28º mês*	Até o 32º mês*
Exame de Qualificação	Até 60 dias após a inscrição		
Depósito da dissertação ou tese	Até o 38º mês*	Até o 56º mês*	Até o 64º mes*
Defesa	Até 105 dias após a aprovação da banca pela CPG (Comissão de Pós-Graduação)		
Prorrogação de Prazo	90 dias (o pedido deverá ser formalizado com no máximo 2 meses de antecedência do prazo final de depósito*)		

* Consulte a data específica em sua Ficha do Aluno.

TELEFONES E ENDEREÇOS ÚTEIS

Instância	E-mail	Telefone	Endereço
Secretaria de Pós-Graduação	spghisto@usp.br	(11) 3091-3786	Prédio da História e Geografia (corredor da sala dos professores)
Serviço de Pós-Graduação (SPG)	posfflch@usp.br	(11) 3091-4626/4623	Rua do Lago, 717, sala 118
Representação Discente	rdppghistoriasocial@gmail.com		
APG	apg.usp.capital@gmail.com		Rua da Praça do Relógio, 74 (Centro de Vivência)
Restaurante Central	svrcent@usp.br	(11) 3091-3318	Praça do Relógio Solar, travessa 8, nº 300
Restaurante das Químicas	dvalim@usp.br	(11) 3034-1993	Av. Lineu Prestes, 748 – Instituto de Químicas
SAS		(11) 3091-2043, 3032-4974	Rua do Anfiteatro, 295
Hospital Universitário		(11) 3091-9200	Av. Professor Lineu Prestes, 2565
Clínica Psicológica Durval Marcondes	clinica@usp.br	(11) 3091 8248/ 8223	Av. Prof Mello Moraes, 1721 - Bloco D
CEPE	cepeusp@usp.br	(11) 3091-3554 / 2341	Praça 02, Prof. Rubião Meira, 61