

PROGRAMA DE PÓS DOUTORADO – SEM BOLSA
RESOLUÇÃO CoPq 7406 – 03/10/2017

** Os documentos deverão ser encaminhados à Comissão de Pesquisa em cópia impressa e digitalizados individualmente em arquivo pdf para o e-mail posdocfo@usp.br*

***DOCUMENTOS DO CANDIDATO(A) / SUPERVISOR(A) PARA INGRESSO NO PROGRAMA:**

1. () Formulário Cadastramento Inicial.
2. () Ofício de encaminhamento assinado pelo Docente Proponente e aprovado pelo Conselho do Departamento.
3. () Cópia Certificado de Doutorado.
4. () Cópia do RG e CPF.
5. () Foto ¾ com fundo branco, digitalizada.
6. () Anexo I (MODALIDADE AFASTAMENTO EMPREGATÍCIO) +documento de afastamento da empresa.
7. () Anexo II (MODALIDADE SEM BOLSA).
8. () Anexo III_Declaração de Direitos de Propriedade Intelectual (TODAS AS MODALIDADES).
9. () Endereço do Currículo Lattes, atualizado. (candidato e Supervisor).
10. () Projeto de Pesquisa, assinado pelo candidato e Supervisor.
11. () Plano de Trabalho (cronograma das atividades com justificativa de carga horária), aprovado pelo Supervisor.
12. () Parecer Aprovação do CEP () ou CEUA (), quando aplicável.
13. () Planilha de Produção Científica (últimos 05 anos) com pelo menos um artigo publicado em periódico B1 ou acima (de acordo com a classificação atual da CAPES).
14. () Cópia deste “Check List” assinado.

PRORROGAÇÃO

***DOCUMENTAÇÃO DEVE SER ENTREGUE ATÉ 40 DIAS ANTES DA DATA FINAL DA VIGÊNCIA**

- 1) () Formulário Pedido de Prorrogação.
- 2) () Ofício assinado pelo Supervisor e aprovado pelo Conselho do Departamento.
- 3) () Relatório Parcial da pesquisa e Plano de trabalho com justificativa.
- 4) () Anexo I (MODALIDADE AFASTAMENTO EMPREGATÍCIO)+ documento de afastamento da empresa.
- 5) () Anexo II (MODALIDADE SEM BOLSA).
- 6) () Anexo III (TODAS AS MODALIDADES).
- 7) () Cópia deste “check list” assinado.

ENCERRAMENTO

***DOCUMENTAÇÃO DEVER SER ENTREGUE ATÉ 60 DIAS APÓS A DATA FINAL DA VIGÊNCIA**

- 1) () Ter cumprido 960 horas.
- 2) () Ofício de encaminhamento assinado pelo Supervisor e aprovado pelo Conselho do Departamento.
- 3) () Relatório Final da Pesquisa e das atividades realizadas, aprovados pelo Supervisor.
- 4) () Planilha de Produção Científica com as publicações durante o programa.
- 5) () Para emissão do Certificado do Programa de Pós Doutorado, apresentar o “comprovante de aceite” da publicação do artigo ou cópia do artigo já publicado em revista científica seletiva com política editorial, incluindo o nome do Pós Doutorando e Supervisor.
- 6) () Cópia deste “check List” assinado.

DECLARAÇÃO

DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO CoPq 7406 de 03 DE OUTUBRO DE 2017.

São Paulo, ____/____/____

Ciente:

Nome Candidato: _____ Assinatura: _____

Nome do Supervisor: _____ Assinatura: _____