**PÓS – DOUTORANDO**(preenchimento obrigatório de todos os campos)

|  |
| --- |
| **Nome completo:**  **Número Usp:**  **E-mail:**  **Departamento:** |

## Preencher caso haja alteração dos dados informados inicialmente:

## Nome Completo:

## Número USP:

## Endereço Residencial:       Bairro:       Cidade/Estado:       C.E.P.:

## Estado Civil: Casado Solteiro Nome do Cônjuge:

Nome Completo da Mãe:

Nome Completo do Pai:

Telefone (comercial): ( ) Telefone Residencial: ( ) Celular: ( ) E-mail: E-mail institucional:

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

**Obs.: O pedido de prorrogação deverá ser cadastrado no Sistema Atena pelo pós-doutorando *até 40 dias antes* da data final da vigência do programa. Todos os arquivos devem ser enviados via e-mail pelo pós-doutorando para a Secretaria do Departamento.**

**Vencido o prazo limite de “até 40 dias antes” o projeto será encerrado automaticamente pelo sistema Atena.**

**Obs: Toda a documentação deve conter assinaturas digitais oficiais do “usp Assina” ou “gov.br” e deve ser enviada pelo pós-doutorando para a Secretaria do Departamento. Após, a Secretaria do Departamento deve encaminhar a documentação junto com a aprovação do Conselho do Departamento para o e-mail da Comissão de Pesquisa e Inovação (**[**pesquisa@ffclrp.usp.br**](mailto:pesquisa@ffclrp.usp.br)**).**

**O pós-doutorando e/ou supervisor são RESPONSÁVEIS pelo cadastro das informações junto ao Sistema Atena e entrega à Secretaria de Departamento. O não cumprimento da tramitação inviabilizará emissão do respectivo certificado.**

* Cópia do R.N.E.\* ou cópia passaporte\* (para estrangeiros).
* Novo Plano de Trabalho (até 2 MB).
* Os Relatórios de Acompanhamento (entregue anualmente) deverão conter um resumo científico (3.000 a

4.000 caracteres) referente ao andamento do projeto de pesquisa e um relatório de atividades contendo: palestras/conferências proferidas, disciplinas em colaboração, orientações, publicações concretizadas

ou submetidas, assessoria, cursos, bancas, estágios, participação em eventos e resumos apresentados.

* Anexo III – Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual.
* Termo de Outorga da bolsa, em caso de concessão de Bolsa.
* Anexo I – Termo de Compromisso de Pós-Doutorado **(Modalidade SEM BOLSA ou com AFASTAMENTO)**
* Anexo II – Termo de Ciência do afastamento empregatício\*\*. **(Modalidade com AFASTAMENTO)**
* Parecer elaborado por relator especializado na área\*\*\*. **(Modalidade SEM BOLSA ou com AFASTAMENTO)**

\* O R.N.E. ou Passaporte deverão estar dentro do prazo de validade.

\*\* Se o candidato possuir vínculo empregatício com Instituição Pública e/ou Privada deverá entregar o ANEXO II, preenchido e assinado pelo representante legal da Instituição.

\*\*\* O relator deverá ser indicado pelo Departamento responsável.

# BOLSA

|  |
| --- |
| Houve alteração em relação ao Programa de Pós-Doutarado?  Não, solicito a prorrogação do Programa  Sim, estava no Programa Sem Bolsa e houve a concessão de bolsa de fomento. Informe o nome da Agência  Sim, houve o cessar da bolsa. Desejo continuar no Programa Sem Bolsa.  Período de prorrogação no Programa de Pós–Doutoramento (dd/mm/aa)  Início: / / Término: / /  - Preencher caso haja BOLSA DE FOMENTO:  Agência de Fomento:  Número do Processo:  - Preencher para atualização do VÍNCULO EMPREGATÍCIO, caso necessário:  **INSTITUIÇÃO**  Razão Social: Nome FANTASIA:  Endereço: Bairro: Cidade/Estado: C.E.P.:  Telefone: ( )  Contato Responsável na Instituição:  E-mail: |

/ / / /

**Assinatura do Supervisor (digital) Assinatura do Pós – Doutorando**

# APROVAÇÃO DOS COLEGIADOS

Aprovado pelo Conselho do Departamento

* “ad referendum” em / /
* em sua Sessão realizada em / /

Encaminhe-se à Comissão de Pesquisa e Inovação, para providências.

/ / Chefe do Departamento:

Aprovado pela Comissão de Pesquisa e Inovação

* “ad referendum” em / /
* em sua Sessão realizada em / /

Vigência do Programa: / / a / /

Providenciado o cadastro, ativação do número USP, e cartão USP (a ser entregue em momento oportuno).

O período máximo de execução do projeto de pós-doutorado com o mesmo Plano de Trabalho é de 5 anos, conforme Resolução CoPq Nº 7406. **Observado as Normas Internas do Programa de Pós-Doutorado, em especial, em seus artigos 6º e 7º.**

* 1. *Para Pós-Doutorandos, bolsistas da FAPESP, CNPq OU CAPES, quando envio dos relatórios de acompanhamento/renovação do Programa de Pós-Doutoramento, deverá ser anexado o parecer de mérito da análise do relatório emitido pela agência de fomento. Esta documentação deverá ter aprovação do Conselho do Departamento. Nos casos em que não houver a emissão de tal parecer, em 90 (noventa) dias, exceto FAPESP, os relatórios poderão ser encaminhados para assessoria interna definida pelo Conselho de Departamento onde o Programa foi desenvolvido, como definido pela CPq.*
  2. *Os Relatórios de Acompanhamento (entregue anualmente) deverão conter um resumo científico (4.000 caracteres) referente ao andamento do projeto de pesquisa e um relatório de atividades contendo: palestras/conferências proferidas, disciplinas em colaboração, orientações, publicações concretizadas ou submetidas, assessoria, cursos, bancas, estágios, participação em eventos e resumos apresentados.*

Sendo que no final da vigência supracitada deverá juntar-se aos autos a devida documentação, para a prorrogação ou encerramento, a qual se encontra no site [www.ffclrp.usp.br](http://www.ffclrp.usp.br/)

Encaminhe-se ao Departamento para ciência da Chefia, Supervisor(a) e interessado(a):

/ / Presidente da CPqI:

## Ciente do despacho acima:

/ / Chefe do Departamento:

/ / Supervisor:

/ / Pós-Doutorando: