

**Documentação para o PROGRAMA DE PÓS-DOCTOR**  
**INCLUSÃO NO PROGRAMA DE PÓS-DOCTORADO**

Nome: \_\_\_\_\_

Data de obtenção do título de Doutor: \_\_\_\_\_

Obs.: O candidato deve possuir título de doutor obtido há no máximo 7 anos.

**Se houver concessão de afastamento remunerado de instituição de pesquisa e ensino ou empresa, ou ainda, se o vínculo empregatício for em tempo parcial**

**Ou**

**Sem bolsa, a critério da CPq**

- |   |
|---|
| 1- <input type="checkbox"/> Ofício do Supervisor solicitando a inclusão no Programa de Pós-Doc, endereçado ao Presidente da Comissão de Pesquisa.   |
| 2- <input type="checkbox"/> Cópia CPF e RG (apresentar a cópia do RG, pois há necessidade da data de emissão)   |
| 3- <input type="checkbox"/> Cópia do certificado do título de doutor para quem não fez na USP   |
| 4- <input type="checkbox"/> Estrangeiro: cópia CPF, RNE, Passaporte, e Visto.   |
| 5- <input type="checkbox"/> CV Lattes   |
| 6- <input type="checkbox"/> <a href="#">Preencher Formulário de Cadastro Inicial</a>  |
| 7- <input type="checkbox"/> Plano de Trabalho, incluindo o Projeto de Pesquisa, aprovado pelo Supervisor  |
| 8- <input type="checkbox"/> 1 foto 3X4 digitalizada (JPEG)  |
| 9- <input type="checkbox"/> <a href="#">Anexo I</a> (Preencher, se houve concessão de afastamento remunerado de instituição de pesquisa e ensino ou empresa, ou ainda, se o vínculo empregatício for em tempo parcial <b>(assinar antes de digitalizar)</b> ) |
| 10- <input type="checkbox"/> <a href="#">Anexo II</a> (Sem bolsa, para submissão à aprovação pela CPq) <b>(assinar antes de digitalizar)</b>  |
| 11- <input type="checkbox"/> <a href="#">Anexo III</a> - Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual <b>(assinar antes de digitalizar)</b>  |
| <input type="checkbox"/> Providência por parte da CPq: Parecer elaborado pela Comissão de Relatórios.   |

**Importante:**

- 1- Todos os documentos elencados acima devem ser entregues na forma impressa no Serviço de Apoio Acadêmico, bloco 06 superior, sala 667, no horário de atendimento: Das 9-11:30 e das 13:30 às 16:00. (Obs.O item 8 deve ser enviado somente por email).
- 2- Os documentos 7, 10 e 11 devem ser enviados em formato pdf e a foto (item 8) em formato JPEG, para o email [posdoc@iq.usp.br](mailto:posdoc@iq.usp.br).