

Documentação para o PROGRAMA DE PÓS-DOCTOR
PRORROGAÇÃO – Programa de Pós-Doutorado

Nome: _____

Título do Plano de Trabalho, incluindo o Projeto de Pesquisa, aprovado pelo supervisor:
“_____”.

Primeira vigência no Programa: (dd/mm/aa): ____/____/____

Nova vigência no Programa: (dd/mm/aa): De ____/____/____ a ____/____/____.

| |
|--|
| <u>Se houver concessão de afastamento remunerado de instituição de pesquisa e ensino ou empresa, ou ainda, se o vínculo empregatício for em tempo parcial</u> <u>Ou</u> <u>Sem bolsa, a critério da CPq</u> |
| 1- <input type="checkbox"/> Ofício do Supervisor solicitando a prorrogação no Programa de Pós-Doc, endereçado ao Presidente da Comissão de Pesquisa. |
| 2- <input type="checkbox"/> Formulário de Prorrogação. |
| 3- <input type="checkbox"/> Estrangeiro: RNE e Visto. |
| 4- <input type="checkbox"/> Relatório Científico |
| 5- <input type="checkbox"/> Declaração do supervisor justificando a solicitação da prorrogação, contendo o Plano de Prosseguimento. |
| 6- <input type="checkbox"/> Anexo I (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) (assinar antes de digitalizar) |
| 7- <input type="checkbox"/> Anexo II (Sem bolsa, para submissão à aprovação pela CPq) (assinar antes de digitalizar) |
| 8- <input type="checkbox"/> Anexo III - Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual (assinar antes de digitalizar) |
| <input type="checkbox"/> Providência da CPq: parecer emitido 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.
- 2- Os documentos 4, 7 e 8 devem ser enviados em formato pdf, para o email posdoc@iq.usp.br.