**Documentação para o PROGRAMA DE PÓS-DOUTOR**

**PRORROGAÇÃO – Programa de Pós-Doutorado**

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

Primeira vigência no Programa: (dd/mm/aa): \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| **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. □ Ofício do Supervisor solicitando a Prorrogação no Programa de Pós-Doc., endereçado à Presidência da Comissão de Pesquisa. (Encontra-se na Página do IQ) |
| 2- □ **O(A) Pós-Doutorando(a)**, deve solicitar a Prorrogação via Sistema Atena até **40 dias antes da data final da vigência em andamento.** |
| 3- □ Preencher Formulário de Prorrogação. (Encontra-se na Página do IQ) |
| 4- □ Estrangeiro: RNE, Passaporte e Visto. |
| 5- □ Relatório Científico |
| 6- □ **1-** Novo Plano de Trabalho - detalhamento de todas as atividades a serem desenvolvidas pelo Pós-doutorando, com justificativa e cronograma de execução.  **2-** Projeto de Pesquisa.  **OBS.: O Projeto de Pesquisa, deverá estar obrigatoriamente incluído no Plano de Trabalho, em um só Arquivo.** |
| 7- □ 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) **(conter todas as assinaturas antes de digitalizar**). (Encontra-se na Página do IQ) |
| 8- □ Anexo II (Termo de Compromisso Sem bolsa) **(conter todas as assinaturas antes de digitalizar**). (Encontra-se na Página do IQ) |
| 9- □ Anexo III - Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual (**assinar antes de digitalizar**). (Encontra-se na Página do IQ) |
| □ Providência de Parecer pela CPq. (Responsabilidade da Comissão de Pesquisa) |
|  |

***Importante:***

1. Todos os documentos citados acima devem ser entregues na forma impressa no Serviço de Apoio Acadêmico, bloco 6 superior, sala 667, no horário de atendimento: Das 9:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00.
2. Os documentos 6, 7, 8, 9 e 10 devem ser enviados no formado PDF, para o e-mail: [posdoc@iq.usp.br](mailto:posdoc@iq.usp.br).
3. Favor preencher a Frequência Mensalmente no Sistema Atena.