



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

— ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL —  
LISTA DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

- Comprovante de **inscrição** (cf Art. 7º, inciso I)
  - Obrigatório preenchimento dos campos “área de concentração” e “linha de pesquisa”
  
- Documento de **identificação**, contendo foto e CPF ou, no caso de estrangeiros(as), Passaporte ou RNE - Registro Nacional de Estrangeiros (cf Art. 7º, inciso II)
  - Candidato estrangeiro bolsista de agência de fomento brasileira deverá anexar comprovante de inscrição no CPF.
  
- Diploma** de doutor, com validade nacional (cf Art. 7º, inciso IV)
  - *Frente e verso*
  - *Poderão ser admitidos diplomados em cursos de doutorado no exterior, mediante o reconhecimento do diploma submetido ao Colegiado Delegado do Programa. (cf Art. 8º, §1º)*
  - *Os diplomas de curso de doutorado no exterior devem ser apostilados no país signatário da Convenção de Haia ou autenticados por autoridade consular competente no caso de país não signatário, exceto quando amparados por acordos diplomáticos específicos. (cf Art. 8º, §2º)*
  
- Curriculum Lattes**, *curriculum vitae atualizado* na plataforma Lattes e, no caso de estrangeiros(as), currículo em formato similar (cf Art. 7º, inciso V)
  - Cadastrável em <https://lattes.cnpq.br/>
  
- ➔ CASO POSSUA VÍNCULO EMPREGATÍCIO:
  - Portaria de afastamento das atividades ou declaração de instituição ou empresa informando a **disponibilidade de carga horária semanal** para a realização das atividades (Art. 7º, inciso VII);
    - A declaração da chefia deve ser correspondente à carga horária informada no cronograma do plano de trabalho: mínimo 20h semanais
    - Deverá ser elaborada em papel timbrado e assinado pela chefia
  
- ➔ REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO COM BOLSA DE ESTUDOS E/OU PESQUISA
  - Comprovante do recebimento de **bolsa** de órgãos de fomento ou de outras fontes
    - O(A) candidato(a) bolsista não poderá pertencer ao quadro de pessoal da UFSC (cf Art. 6º, §2º)
  - Declaração de disponibilidade de carga horária
    - A carga horária informada deve ser correspondente àquela informada no cronograma do plano de trabalho.
  - Modelo disponível em <https://propg.ufsc.br/cap-2/capdds/#P%C3%93S-DOCTORADO>

➔ REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SEM BOLSA

\*Declaração de **disponibilidade de carga horária** e de **capacidade financeira** para custear despesas pessoais e para cobrir despesas pertinentes à realização do plano de trabalho (Art. 7º, inciso IX);

— A carga horária informada deve ser correspondente àquela informada no cronograma do plano de trabalho do(a) candidato(a): mínimo 20h semanais.

— Modelo disponível em <https://propg.ufsc.br/cap-2/capdss/#P%C3%93S-DOCTORADO>

Termo de ciência de **atividades voluntárias**: declaração de ciência de que as atividades realizadas de pesquisa, ensino e extensão não geram direitos empregatícios (cf Art. 7º, inciso X)

— Obrigatório para todo(a)s o(a)s candidato(a)s, inclusive os bolsistas.

— Modelo disponível em <https://propg.ufsc.br/cap-2/capdss/#P%C3%93S-DOCTORADO>

**Plano de Trabalho**, contendo:

1. projeto de pesquisa resumido (no máximo 5.000 palavras);

2. atividades de ensino e de extensão, se houver; e

3. cronograma de execução das atividades, incluindo:

a) carga horária semanal

— A carga horária deverá estar de acordo com o disposto na RN:

— *Carga horária mínima: 20h semanais (Art. 6º, §1º);*

*40h semanais, bolsistas de órgãos de fomento (Art. 6º, §2º)*

b) data de início e término do estágio.

— Mínimo, 3 meses; máximo, 12 meses (cf Art. 3º)

— Data de início e de término do estágio deverá estar no formato: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

— Período do estágio (início e término) deverá ser o mesmo informado na carta de aceitação do(a) supervisor(a)

— O plano de trabalho deverá ser assinado pelo(a) candidato(a)

➔ ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DE MODO REMOTO

— *As atividades previstas no plano de trabalho deverão ser realizadas preferencialmente nas dependências da UFSC (cf Art. 7º, §1º).*

— *Poderão ser desenvolvidas de modo remoto em até 50% (cinquenta por cento); e, excepcionalmente, no caso de doutores(as) que residam no exterior, acima de 50% (cinquenta por cento) - (cf Art. 7º, 2º e §3º).*

— A realização de atividades de modo remoto deverá estar devidamente prevista no plano de trabalho a ser aprovado pelo Colegiado Delegado do Programa de Pós-Graduação.

**Carta de aceitação** do(a) supervisor(a), contendo:

— Conforme Art. 5º da RN, o(a) supervisor(a) deverá ser professor(a) permanente do Programa

a) área de concentração e linha de pesquisa do Programa em que o projeto ficará vinculado

b) data de início e de término do Estágio Pós-Doutoral

— A data deverá estar no formato xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

— O período deverá ser o mesmo informado no cronograma do plano de trabalho

**Registro da Pesquisa**

— Conforme Art. 13 da RN, “o projeto de pesquisa deverá ser registrado no Sistema Integrado de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa e de Extensão (SIGPEX) pelo(a) supervisor(a) ou membro da equipe integrante do quadro de docente efetivo da UFSC, **antes do início do Estágio Pós-Doutoral**”.